



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0002699-96.2017.4.03.8002 – SEI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019**

A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MATO GROSSO DO SUL faz saber que realizará por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, o Pregão Eletrônico em epígrafe, visando a contratação do objeto enunciado na cláusula 1, sob a forma de regime de empreitada por preços unitários, nos termos deste Edital, regido pela Lei nº 10.520/02, Decreto nº 5.450/05, Lei Complementar nº 123/2006, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93 e alterações, bem como pelas disposições expressas fixadas neste Edital. O tipo desta licitação será o de **MENOR PREÇO**.

O recebimento das propostas ocorrerá até às	11h30 do dia 27.09.2019.
---	---------------------------------

A abertura das propostas será realizada às	11h30 do dia 27.09.2019.
--	---------------------------------

O início da disputa de preços ocorrerá às	12h00 do dia 27.09.2019.
---	---------------------------------

Obs.: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Caso não haja expediente ou ocorra algum fator impeditivo para realização da disputa, a mesma será remarcada após comunicação pelo pregoeiro no sistema Licitações-e.

São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo da Proposta Comercial;

ANEXO III - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

ANEXO IV - Relação de Documentos de Habilitação;

ANEXO V - Modelo de Declaração do Menor;

ANEXO VI - Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO VII - Resolução nº 147/2011 – CJF;

ANEXO VIII - Resolução nº 156/2012 – CNJ;

ANEXO IX - Resolução nº 169/2013 – CNJ;

ANEXO X - Modelo de declaração para fins de cumprimento da Resolução 156/2012-CNJ;

ANEXO XI - Modelo da Declaração de atividade preponderante para fins de enquadramento sindical;

ANEXO XII - Instrução Normativa nº 1/2016 – CJF.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e instalações prediais elétricas, hidrossanitárias, de prevenção contra e combate a incêndio e serviços de manutenção em obras civis dos prédios da Justiça Federal do Mato Grosso do Sul (JFMS), pelo período de 30 (trinta) meses, conforme quantitativos e especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro nomeado pela Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica “www.licitacoes-e.com.br” ou www.trf3.jus.br, opção “acesso identificado”.

2.3. O licitante que desejar obter outras informações sobre a licitação poderá dirigir-se à Seção de Compras e Licitações, situada na Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, 128, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, Cep: 79037-102, ou enviar e-mail para admms-compras@trf3.jus.br, telefones: (67) 3320-1113/1249, no horário das 10h00 às 18h00.

2.3.1. O interessado que tiver dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderá solicitar ao(à) Pregoeiro(a) os esclarecimentos necessários, via e-mail no endereço eletrônico: admms-compras@trf3.jus.br.

2.3.1.1. O recebimento do pedido de esclarecimentos deverá ser confirmado na Seção de Compras e Licitações.

2.3.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados até 03 (três) dias úteis antes da data limite para recebimento das propostas. O interessado deverá informar o endereço de seu e-mail e telefone para recebimento da resposta.

2.3.2.1. As consultas serão respondidas diretamente aos licitantes interessados e disponibilizadas no site www.licitacoes-e.com.br, no campo MENSAGENS, no link correspondente a este Edital.

2.3.2.2. Não serão atendidas solicitações verbais.

2.4. O licitante deverá observar, rigorosamente, os prazos limites (data e horário) para recebimento de propostas, bem como de abertura e início da sessão de disputa de preços.

2.5. Caso haja necessidade, o(a) Pregoeiro(a), conforme faculta o art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93 e alterações, e art. 26 do Decreto nº 5.450/05, poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, e/ou sanar erros e/ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos de habilitação e sua validade jurídica.

2.6. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

<p style="text-align: center;">3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS (MEs) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPPs)</p>
--

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico quaisquer interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação e pertinência do ramo de atividade com o objeto da presente licitação, e estiverem previamente credenciados junto ao Banco do Brasil S.A., em qualquer agência sediada no país, para acesso ao sistema eletrônico, dispendo de chave de identificação e senha pessoal.

3.1.2 Para obtenção de chave e senha para seus representantes, as pessoas jurídicas ou físicas deverão dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil, apresentando procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no "LICITACOES-E".

3.1.3. Sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no

qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.4. A chave de identificação e a senha terão validades determinadas pelo Banco do Brasil e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no “LICITAÇÕES-E”, sendo necessárias para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.

3.1.5. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.1.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul ou ao Banco do Brasil S.A., a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário que o licitante informe, em campo próprio do sistema, a sua condição de ME ou EPP.

3.1.8. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido as empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

3.1.9. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte serão adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/06.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1. Cooperativas, nos termos do Acordo firmado entre o Ministério Público do Trabalho e Advocacia Geral da União, nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em trâmite perante a MM. 20ª Vara do Trabalho de Brasília;

3.2.2. Na condição de concorrentes, pessoas físicas ou jurídicas em consórcios e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.3. Em recuperação judicial, extrajudicial ou processo falimentar, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.3.1 A empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar do procedimento licitatório, desde que comprove que já teve seu plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente, na forma estatuída nos arts. 58 e 165 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, e atendidas as demais condições requeridas no certame;

3.2.4. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspenso;

3.2.5. Que estejam cumprindo pena de Declaração de Inidoneidade, imposta por qualquer ente da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

3.2.6. Que estejam cumprindo pena de impedimento de licitar e contratar com a União, aplicada por qualquer órgão da Administração Pública Federal, com fundamento no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e art. 28 do Decreto 5.450/2005;

3.2.7. Pessoa Jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, magistrados ocupantes de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

3.2.7.1. A vedação acima se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

3.3. Não será admitida, também, a participação de servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.4 Não será admitida, ainda, a participação de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

4.1. Após o término da fase de disputa dos lances, o licitante de menor lance deverá encaminhar Proposta Comercial detalhada, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a), via Sistema Eletrônico ou no endereço eletrônico admms-compras@trf3.jus.br, contendo os seguintes requisitos:

4.1.1. Composição de preços ajustada ao valor do lance, contendo todos os itens do objeto, discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços, observando-se que:

a) Os valores deverão possuir 02 (duas) casas decimais, sem arredondamento para que não haja diferença de valores na emissão da Nota de Empenho;

b) O valor final poderá ser menor que o lance vencedor. Neste caso, a diferença será considerada como desconto.

4.1.2 Quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

4.1.3 Valores unitário, mensal e global da proposta;

4.1.4 Dados bancários, contendo nº da conta corrente, nome e nº do banco e da agência bancária.

4.1.5 Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme modelo constante do Anexo III, juntamente com o demonstrativo de cálculo dos percentuais e valores

aplicados, formado a partir de documentos que demonstrem a adequação dos percentuais adotados na composição de custos.

4.1.5.1 - O salário mensal de cada funcionário, no que couber, bem como os benefícios utilizados como base para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, será, no mínimo, aquele estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho do respectivo Sindicato, respeitando-se os pisos salariais e demais direitos garantidos para a categoria. **Devem ser observados os valores da CCT 2018/2019 (vigência 01/03/2018 a 28/02/2019, registro MTE MS000204/2018), utilizada na fase de planejamento da contratação, ainda que nova Convenção Coletiva de Trabalho seja homologada até a data de abertura da licitação.**

4.1.5.2 - Será verificada a adequação dos encargos e tributos constantes das Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas pelo licitante com a legislação vigente, sendo que o não atendimento poderá acarretar a desclassificação.

4.1.5.3 - O licitante terá o prazo máximo de dois dias úteis para sanar erros ou falhas constantes da Planilha apresentada, mediante justificativa, desde que não majore o valor total mensal ofertado.

4.1.5.4 - O Anexo III deve ser utilizado como modelo da planilha de composição de preços a ser apresentada e servirá de referência para o julgamento das propostas.

4.1.6 Indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

4.2. Em atendimento ao disposto no art. 17, XII, da Lei Complementar nº 123/2006, é vedada às microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), ressaltando que, em caso de contratação, estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos do art. 31, inciso II, da referida lei complementar.

4.2.1. A vedação não se aplica às pessoas jurídicas que se dediquem com exclusividade às atividades referidas no art. 18, §§ 5º-B a 5º-E, da referida LC, ou que exerçam em conjunto com outras que não sejam objeto de vedação.

4.3. Deverá encaminhar também o recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica para fins de comprovação do regime de tributação e adequação da proposta;

4.4. GFIP ou outro documento apto a **comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP)** da licitante;

4.5. O licitante deverá encaminhar a Declaração de Atividade Econômica Preponderante, conforme modelo constante no Anexo XI do Edital, indicando o acordo ou convenção coletiva que rege as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.

4.6. O licitante poderá sanar, erros ou falhas no preenchimento da Planilha, quando esta puder ser ajustada sem a majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação. Nesse caso, será concedido ao licitante o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro, para que sejam feitas as correções necessárias.

4.7. O licitante deverá justificar eventual exclusão ou inclusão de itens constantes da planilha modelo, encaminhando **MEMÓRIA DE CÁLCULO** dos percentuais e valores aplicados, formada a partir de documentos que demonstrem a adequação dos percentuais adotados pelos licitantes em sua composição de custos.

4.8. De acordo com o art. 63 da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta. Deverão ser assegurados todos os direitos dos empregados, a exemplo do vale transporte, que deverá ser concedido conforme a real necessidade, o qual será conferido pela Fiscalização.

5. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO

5.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados os prazos limites (data e horário) estabelecidos neste Edital.

5.2. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, **que tem conhecimento das exigências previstas no Edital e declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.**

5.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. O licitante deverá **PREENCHER EM CAMPO APROPRIADO NO SISTEMA ELETRÔNICO**, os seguintes itens:

a) No campo “Valor Total do Lote”, informar o **PREÇO TOTAL MENSAL DO LOTE**, considerando as respectivas quantidades, conforme Anexo I, devendo ser expresso em Reais, com 2 (duas) casas decimais e que deverá abranger **todas** as despesas incidentes sobre o objeto da licitação tais como **impostos, taxas, fretes e/ou transportes, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, etc.**

6.2. Após o término da fase de disputa dos lances, o licitante de menor lance deverá encaminhar a proposta comercial escrita, em conformidade com o modelo (Anexo II),

no prazo máximo de 1 (um) dia útil, via e-mail, no endereço eletrônico admms-compras@trf3.jus.br, preenchidos os seguintes requisitos:

6.2.1. atendimento às especificações do Edital e seus Anexos;

6.2.2. validade da proposta: no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite de sua entrega;

6.2.3. prazo para entrega dos materiais/serviços: de acordo com o Termo de Referência;

OBS.: O prazo estabelecido no subitem 6.2 poderá ser prorrogado, se houver justificativa para tanto.

6.3. Caso haja omissão do número do CNPJ na proposta, serão considerados os dados da documentação apresentada e, se não constarem os prazos de validade da proposta comercial, garantia e/ou entrega, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.

6.4. Será considerado sem efeito qualquer prazo de pagamento estipulado na Proposta Comercial que seja incompatível com o disposto nas cláusulas DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO estabelecidas neste instrumento convocatório.

7. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

7.1. No horário previsto neste Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) à avaliação da aceitabilidade das mesmas.

7.1.1. O desatendimento às especificações exigidas no Edital, implicará desclassificação da "Proposta Comercial" do licitante.

7.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

7.3. Os lances serão ofertados sobre o **preço total mensal do lote**.

7.4. A cada lance ofertado, o licitante será, imediatamente, informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e o valor.

7.5. O tempo normal de disputa dos lances será encerrado por decisão do(a) Pregoeiro(a). Após o encerramento deste prazo, transcorrerá o acréscimo de tempo extra, determinado aleatoriamente pelo sistema, que será de, no máximo, 30 (trinta) minutos, findo o qual, será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.5.1 Transcorrido o acréscimo de tempo extra, o sistema identificará a existência da situação de empate, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, informando o nome da empresa. O Pregoeiro convocará o licitante em situação de empate que poderá ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos. Não havendo manifestação da empresa convocada, o sistema verificará se há outro licitante em situação de empate, realizando o chamado

automaticamente. Não havendo mais nenhuma empresa, o Pregoeiro encerrará a disputa do lote, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.5.2 O disposto no subitem anterior somente se aplica quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

7.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.

7.9 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

7.9.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes.

7.10. Antes de anunciar o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa competitiva ou, se for o caso, após negociação e decisão do(a) Pregoeiro(a) sobre a aceitação do lance de menor valor.

7.12. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital, adotando o procedimento mencionado no subitem anterior.

7.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao licitante de menor preço.

7.14. Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.15. No caso de empate entre duas ou mais Propostas e, não havendo lances, o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, para o qual serão convocados todos os licitantes.

7.16. O sistema disponibilizará relatórios e ata circunstanciada, que poderão ser impressos pelos participantes.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.1.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.1.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.1.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento, estabelecendo prazo máximo, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

9.1. A Documentação para Habilitação deverá ser encaminhada preferencialmente pelo sistema eletrônico do Banco do Brasil S.A., ou pelo e-mail: admms-compras@trf3.jus.br, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar da solicitação do Pregoeiro, com posterior encaminhamento dos originais, ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis para o endereço mencionado no subitem 2.3, deste Edital.

9.1.1. Os prazos acima poderão ser prorrogados por igual período, se houver justificativa.

9.2. A empresa não cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, deverá apresentar a regularidade de todos os documentos conforme Anexo IV - Relação de Documentos Necessários à Habilitação.

9.3. A empresa regularmente cadastrada no SICAF deverá apresentar os documentos exigidos no Anexo IV - Relação de Documentos Necessários à Habilitação não integrantes do respectivo cadastro.

9.3.1. É desnecessária a apresentação, pelo licitante, dos documentos citados nos subitens 2.1 a 2.4, exceto o 2.2.2, do Anexo IV – Relação de documentos de habilitação. A comprovação da regularidade será verificada pela administração, mediante a consulta destes documentos nos sites dos órgãos / autarquias emissoras, em face da exigência legal.

9.4. A empresa com habilitação / linha de fornecimento incompatível com o objeto desta licitação deverá apresentar, ainda, Estatuto/Contrato Social ou Certidão Simplificada da Junta Comercial que comprove objetivo social compatível com o objeto desta licitação.

9.5. A regularidade do cadastramento junto ao SICAF será verificada “on-line”, após o recebimento da documentação para habilitação solicitada pelo Pregoeiro, não sendo obrigatória a apresentação de documento comprobatório de cadastramento neste Sistema.

9.6. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar válidos na data da apresentação, exceto para os casos de microempresa e empresa de pequeno porte, cujo tratamento diferenciado será concedido, em conformidade com o artigo 43, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

9.7. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (absolutamente legível) autenticada por Cartório competente ou por servidor deste órgão, em confronto com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, **preferencialmente**.

9.7.1. Os documentos de emissão eletrônica (Internet) poderão ser apresentados em cópia simples, sendo que sua aceitação está condicionada à verificação da respectiva validade/autenticidade na Internet.

OBSERVAÇÕES:

- 1) Caso os documentos passíveis de consulta/emissão na INTERNET não sejam apresentados ou se encontrem vencidos, a Administração providenciará sua emissão nos respectivos sites.
- 2) Na impossibilidade de emissão dos documentos, em razão de insuficiência de informações nos sites dos órgãos/autarquias emissores, o licitante poderá ser inabilitado.
- 3) Para as certidões que não trouxerem expresso o prazo de validade, considerar-se-á 06 (seis) meses da data da sua expedição.

10. DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
--

10.1. Verificado o atendimento das condições e exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.2. Caso o licitante desatenda às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, solicitando a sua documentação, via fax, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

10.2.1. As empresas que não atenderem aos requisitos de habilitação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

11.1. O critério de julgamento das propostas será o **menor preço**, observado o disposto nos artigos 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

11.2. A adjudicação do objeto será **POR LOTE**.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação do objeto licitado dar-se-á mediante a assinatura do TERMO DE CONTRATO, entre a Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul e o licitante vencedor.

12.2. O TERMO DE CONTRATO será elaborado pela Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, em estrita conformidade com o que dispõe a Lei 8.666/93 e alterações, e dele farão parte este instrumento convocatório e a proposta do adjudicatário.

12.3. Regularmente convocado para assinar o Termo de Contrato e retirar a Nota de Empenho, ao licitante vencedor cumprirá fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, se houver justificativa aceita pela JF/MS, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas (art. 64, §1º, e art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital).

12.4. O gerenciamento do Contrato será exercido pelo Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo – NUAD, desta Seção Judiciária, sendo a fiscalização realizada pelo(s) servidor(es) ou seus substitutos especialmente designado(s) pela autoridade competente, mediante Portaria, em conformidade com o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93 e art. 42 da IN nº 05/2017.

13. DA GARANTIA

13.1. As condições para apresentação da garantia, validade, execução e liberação constam da Minuta do Termo de Contrato (Anexo VI do Edital), ficando o licitante obrigado a conhecer seu inteiro teor.

14. DOS LOCAIS E PRAZO PARA ENTREGA

14.1. Os locais e o prazo de entrega do objeto serão de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I do Edital), ficando o licitante obrigado a conhecer seu inteiro teor.

15 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O objeto será recebido conforme disposto no item 15 do Termo de Referência (Anexo I do Edital), ficando o licitante obrigado a conhecer seu inteiro teor.

16. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

16.1. O faturamento será efetuado conforme o disciplinado na Minuta do Termo de Contrato (Anexo VI do Edital), ficando o licitante obrigado a conhecer seu inteiro teor.

17. DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

17.1. Na ocasião do pagamento, observadas as condições específicas da FORNECEDORA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei 9.430/1996, Lei 8.212/1991 e regulamentações; e Lei Complementar n.º 116, de 31/07/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local da prestação dos serviços, em cotejo com a Lei Municipal do estabelecimento sede da empresa.

17.2. Se a FORNECEDORA gozar de tratamento diferenciado em virtude de Lei, seja na forma e benefícios ou isenções, deverá, obrigatoriamente, apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.

17.2.1. A FORNECEDORA optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar juntamente com a fatura, Declaração na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11/1/2012.

17.3. A FORNECEDORA que prestar serviços no município de Campo Grande cuja sede estiver localizada em outro município deverá providenciar inscrição no cadastro da Secretaria de Finanças do Município de Campo Grande, nos termos do art. 123 da Lei Complementar nº 59, de 02/10/2003 e alterações posteriores. Caso contrário, estará sujeito à retenção de ISSQN sobre o valor da nota fiscal, para o Município de Campo Grande, conforme a legislação mencionada.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado, mediante ordem bancária, nos prazos a seguir indicados, contados da apresentação do documento de cobrança, no local e forma indicado no item “Das condições de faturamento”:

a. em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento do contrato, ou de cada parcela, mediante a apresentação do documento de cobrança, quando o valor total da despesa contratada for superior ao limite estabelecido no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993;

b. em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação do documento de cobrança, quando o pagamento decorrer de despesa cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido no art. 24, inc. II, da Lei 8.666/1993.

18.1.2. Os prazos estabelecidos nesta cláusula serão interrompidos, mediante notificação para o endereço eletrônico (e-mail) indicado pelo fornecedor/contratado, no caso de qualquer incorreção no documento de cobrança.

18.1.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100} \Rightarrow I = \frac{6}{100} \Rightarrow I = 0,00016438 \text{ ao dia}$$

365 365

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

18.1.4. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação do contratado/fornecedor, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

19. DO PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

19.1. O provisionamento dos encargos trabalhistas será conforme o disciplinado na Minuta do Termo de Contrato (Anexo VI).

20. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

20.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, atendido o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

20.2. Constitui motivo de rescisão contratual a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo contratante, conforme art. 3º da Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2 apresentar documentação falsa;

21.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5 não mantiver a proposta;

21.1.6 cometer fraude fiscal;

21.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

21.1.7.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.2.1 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.2.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.3. Na inexecução parcial ou total do contrato, sempre por circunstância que lhe seja imputável, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação das seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, em conformidade com os artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e alterações ou artigo 7º da Lei nº 10.520/02:

a) advertência;

b) multa moratória de:

I- 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida, na demora injustificada para o cumprimento da obrigação ou para

a prestação do serviço e na demora para a correção da entrega de produto, após ser devolvido ou recusado por não atender às especificações do Edital e seus Anexos, limitada a 3% (três por cento), ou seja, 15 (quinze) dias;

II- 0,3% (três décimos por cento) do valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida ao dia, em caso de atraso no cumprimento da obrigação ou prestação do serviço superior a 15 (quinze) dias, limitada a 7,5% (sete e meio por cento), ou seja, 25 (vinte e cinco) dias.

III - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia de execução do contrato.

IIIa - o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei 8.666/1993.

c) multa compensatória de 9,5% (nove e meio por cento) sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida na hipótese de atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, hipótese em que a Administração poderá aceitar ou rejeitar o produto ou serviço e formalizar a rescisão unilateral do contrato;

d) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida, em caso de descumprimento total da obrigação assumida;

e) multa compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida, por ocorrência não prevista na presente cláusula e que descumpra quaisquer dos itens do Edital e seus anexos;

f) suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, pelo prazo que a mesma fixar e que será arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite de 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das multas;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

21.4. Em caso de existência de garantia contratual nos contratos de duração continuada, eventual pena pecuniária será inicialmente coberta mediante execução da garantia. Caso a multa seja superior ao valor da garantia prestada, responderá a CONTRATADA pela sua diferença que será retida dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE.

21.4.1. Em caso de inexistência de garantia contratual e não se tratando de contrato de duração continuada, com parcelas mensais e sucessivas, o valor da multa será retido previamente do pagamento devido pela CONTRATANTE.

21.5. Em caso de reincidência a sanção de multa será aumentada de 1/3.

21.6. As multas não têm caráter indenizatório. No caso de a infração causar prejuízo a esta Administração, e este prejuízo exceder o valor da multa compensatória, a Administração poderá exigir indenização suplementar judicialmente. Nessa situação a sanção de multa valerá como princípio de pagamento, competindo a Administração provar o prejuízo.

21.7. As multas (moratória e compensatória) serão independentes e, a critério da CONTRATANTE, cumulativas. Todavia a somatória das multas por descumprimento não poderá ultrapassar o montante de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato.

21.8. As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, impedimento para licitar e contratar com a União e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

21.9. Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para a empresa regularizar a sua situação, não o fazendo poderá ser aplicada penalidade de multa à empresa descumpridora de seus deveres no importe de 1% (um por cento), ao dia, sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela entregue e pendente de regularização das condições de habilitação, e limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato e, a critério da Administração, poderá ser rescindido o Contrato.

21.10. A atualização dos valores para efeito de aplicação das multas será efetivada com base na variação do IGP-DI/FGV, apurada a partir do mês correspondente à data limite para a apresentação da Proposta Comercial até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato.

21.11. Cláusulas que se aplicam na licitação como na execução do contrato:

21.11.1. As penalidades previstas no Edital e no Contrato não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

21.11.2. As penalidades aplicadas às Licitantes e às CONTRATADAS, após regular procedimento de apuração de falta, serão registradas no SICAF.

21.11.3. As comunicações e/ou intimações derivadas de processo administrativo de penalidade serão realizadas, em regra, por via eletrônica, competindo à Licitante/CONTRATADA informar seu endereço de e-mail juntamente com sua Proposta Comercial.

21.11.3.1. A confirmação do recebimento da correspondência eletrônica dar-se-á no prazo de 1 (um) dia útil, findo o qual, sem manifestação da Licitante/CONTRATADA, considerar-se-á como realizada e recebida a comunicação, contando-se a partir deste dia o prazo processual administrativo.

21.11.3.2. Quando estritamente necessário, as comunicações e/ou intimações serão enviadas por via postal, ao endereço informado na Proposta Comercial.

21.11.3.3. No caso de intimação para defesa e/ou recurso enviada por via postal e tratando-se de endereço localizado em edifício comercial, a Licitante/CONTRATADA está ciente que a intimação será entregue na portaria e que o prazo para resposta será contado a partir do recebimento por funcionário próprio ou terceirizado atuante na referida portaria;

21.11.3.4. A defesa e o recurso deverão ser encaminhados, preferencialmente, por meio eletrônico, para o endereço: diretorforo_ms@trf3.jus.br, observando-se que o tamanho máximo, por documento, é de até 10MB.

21.12. Será considerada como falta grave, caracterizado como falha na execução contratual, o não pagamento do salário, do vale-transporte, do auxílio alimentação e férias no dia fixado pelas normas trabalhistas; o não recolhimento do FGTS dos empregados; o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

22. DAS IMPUGNAÇÕES

22.1. A interposição de eventuais impugnações deverá observar o disposto no art. 18 § 1º, do Decreto 5.450/05.

22.1.1. As impugnações deverão ser encaminhadas à Seção de Compras e Licitações da Justiça Federal de MS, localizada na Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, 128 – Parque dos Poderes – Campo Grande/MS, Cep: 79037-102, telefones (67) 3320-1113/1249, das 10h às 18h, ou no endereço eletrônico admms-compras@trf3.jus.br, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a).

23. DOS RECURSOS

23.1. Após o Pregoeiro ter declarado o vencedor da licitação, o licitante poderá registrar no sistema eletrônico em até 60 (sessenta) minutos, a intenção de recorrer contra decisão do Pregoeiro(a), registrando a síntese das suas razões e lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para, querendo, apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões do recurso em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

23.1.1. As razões de recurso, bem como as contrarrazões, deverão ser protocolizadas na Seção de Compras e licitações, nos moldes do subitem 22.1.1.

23.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

23.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

24.2. O descumprimento de qualquer item do presente Edital poderá acarretar a desclassificação do licitante.

24.3. O presente Edital, disponível no site www.licitacoes-e.com.br, deverá ser consultado constantemente, tendo em vista a possibilidade de eventuais comunicados ou esclarecimentos futuros.

24.4. Nos dias que sucederem o encerramento da disputa, o licitante deverá acessar o site acima, para tomar ciência das deliberações acerca do presente certame.

24.5. Em caso de dúvidas relativas ao sistema Licitações-e, o licitante deverá entrar em contato com o suporte técnico do Banco do Brasil no telefone 3003-0500 (Capitais e Regiões Metropolitanas) ou 0800-7290500 (demais localidades).

ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 5044641/2019

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL CONTINUADA PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EDIFÍCIOS OCUPADOS PELA JUSTIÇA FEDERAL DO MATO GROSSO DO SUL.

INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência estabelece as normas específicas para os serviços a serem executados de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, dos sistemas e das instalações prediais elétricas, hidrossanitárias, de prevenção contra e combate a incêndio e serviços de manutenção em obras civis.

Todos os serviços relativos ao presente Termo de Referência se referem à manutenção preventiva ou corretiva, entendendo-se isso por todas as ações e intervenções

permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes prediais de propriedade da CONTRATANTE que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação, para que o patrimônio do CONTRATANTE seja garantido.

Conforme disposto no artigo 6º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, considera-se serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais. Assim, é vedado à CONTRATADA alegar a caracterização de obra nos casos de serviço de maiores proporções desde que esteja caracterizada a necessidade de manutenção.

1. OBJETO

1.1. Descrição do objeto, quantidades e valor estimado da contratação:

1.1.1. O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e instalações prediais elétricas, hidrossanitárias, de prevenção contra e combate a incêndio e serviços de manutenção em obras civis dos prédios da Justiça Federal do Mato Grosso do Sul (JFMS), pelo período de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, até o limite previsto no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e alterações.

Os serviços compreenderão o fornecimento de postos de mão-de-obra, todo o material e equipamentos necessários e adequados à execução deste objeto, na forma das exigências contidas neste Termo de Referência e seus ANEXOS, abrangendo basicamente as seguintes atividades e fornecimentos:

a) Mão-de-obra especializada em Manutenção Corretiva e Preventiva nas áreas de eletricidade (rede comum/estabilizada), inclusive grupo moto-gerador, subestações, No-Break, infraestrutura passiva da rede física de computadores/telefonia/CFTV, instalações hidráulicas, inclusive rede de hidrantes, sistema de alarme de incêndio, alvenarias, acabamentos/revestimentos em geral (reboco, pintura, cerâmicas, pisos, azulejos, forros removíveis, divisórias, dry wall, louças, metais, esquadrias metálicas/madeiras - portas e janelas, coberturas) , serralheria, carpintaria, correções de infiltrações, eventual correção de impermeabilização, serviços em calhas/rufos;

b) Mão-de-obra para eventuais ajustes do ambiente de trabalho de Gabinetes, Secretarias e Salas, envolvendo as áreas de: eletricidade (infraestrutura de rede comum/estabilizada), infraestrutura passiva da rede física de computadores/telefonia/CFTV, instalações hidráulicas, inclusive rede de hidrantes, sistema de alarme de incêndio, alvenarias, acabamentos/revestimentos em geral (reboco, pintura, cerâmicas, pisos, azulejos, forros removíveis, divisórias, dry wall, louças, metais, esquadrias metálicas/madeiras (portas e janelas), coberturas), serralheria, carpintaria, impermeabilização, serviços em calhas/rufos.

c) Fornecimento e instalação de materiais para os serviços a serem realizados na manutenção.

d) Manutenção de equipamentos como: Grupo Moto-Gerador , No-Break, Estabilizadores, Transformadores, Quadros e Painéis elétricos, Bombas Hidráulicas, Distribuidores de Telemática, equipamentos de telefonia (ramais);

e) Relatórios mensais dos serviços executados e programação dos serviços a serem executados.

f) Ferramentas, máquinas operacionais, aparelhos ou instrumentos de medidas que se façam necessários para adequada realização de todos os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva.

1.1.2. Justificativa para a vigência inicial superior a 12 meses:

Em relação ao prazo definido na presente contratação – 30 (trinta) meses –, a medida justifica-se pelo efetivo interesse da Administração, para a consecução de primados que norteiam a melhor prática, vantagens e efetividade do interesse público. Nesse passo, destacam-se os seguintes pontos: (01) pela orientação definida em entendimento do **TCU [TC 006.156/2011-8 / AC-1214-17/13-P]**, em que restou exarado que prazos maiores em relação a contratos geram mais estabilidade ao negócio, porquanto proporcionam maior segurança às empresas para ofertar seus preços, gerando maior concorrência entre elas, conseqüentemente, melhorando a qualidade do serviço e, por corolário, vantagens para a Administração em dois aspectos fundamentais: a vantagem econômica e a prestação de serviço mais qualificado; (02) pela orientação repassada pela própria Direção do Foro, que busca, além das considerações expendidas no item anterior, a imprescindível adequação entre a realidade de estrutura e recursos humanos, bem como as necessidades operacionais da máquina administrativa no âmbito da SJMS, em face dos procedimentos legais exigidos para o processo seletivo de contratação, como também para apurar aqueles exigidos nas prorrogações, envolvendo tempo, trabalho e recursos técnicos e humanos nem sempre disponíveis às unidades administrativas responsáveis por sua execução, fatores que impõem o racionamento de esforços e recursos para a Administração local. Em arremate, não se pode deixar de considerar, sobretudo, a natureza do serviço em apreço, a quantidade de terceirizados envolvida e a sua importância, como meio, para a prestação jurisdicional final, além da imprescindível fiscalização técnica e legal desses profissionais ao longo do período do contrato, além da impossibilidade técnica, e racional, de ficar realizando o procedimento de doze em doze meses.

1.1.3. Segue tabela com quantidade de postos e estimativa de custos efetuados pela JFMS:

Item	Lote/ Local -	Qtde	Carga horária mensal	CBO	Valor mensal R\$	Valor Mensal R\$	Total Valor Total - 30 Meses R\$
1	Lote 1 - Campo Grande/MS						
1.1	Campo Grande/MS						

	Oficial de manutenção predial (Sede/Arquivo/Almo xarifado)	1	220h/mensal	5143-25	5.047,17	5.047,17	151.415,10
	Oficial de manutenção predial (JEF e Turmas Recursais)	2	220h/mensal	5143-25	5.040,41	10.080,82	302.424,60
	Eletricista de manutenção	1	220h/mensal	7321-05	5.047,17	5.047,17	151.415,10
1.2	Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)						
	Engenheiro Civil	1	40h/mensal	2142-05	3.577,95	3.577,95	107.338,52
	Engenheiro Eletricista	1	40h/mensal	2143-05	3.695,56	3.695,56	110.866,75
1.3	MATERIAL					2.808,78	84.263,53
	Total Lote 1					30.257,45	907.723,60
2	Lote 2 Dourados/MS	-					
2.1	2ª Subseção Judiciária + JEF de						

	Dourados						
	Oficial de manutenção predial	1	110h/mensal	5143-25	2.868,90	2.868,90	86.067,00
	Eletricista de manutenção	1	110h/mensal	7321-05	2.868,90	2.868,90	86.067,00
2.2	Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)						
	Engenheiro Civil	1	20h/mensal	2142-05	1.788,98	1.788,98	53.669,26
	Engenheiro Eletricista	1	20h/mensal	2143-05	1.847,78	1.847,78	55.433,38
2.3	MATERIAL					1.685,27	50.558,12
	Total Lote 2					11.059,83	331.794,75
3	Lote 3 - Três Lagoas/MS						
3.1	3ª Subseção Judiciária Três Lagoas						
	Oficial de manutenção predial	1	220h/mensal	5143-25	5.113,77	5.113,77	153.413,10

3.2	Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)						
	Engenheiro Civil	1	20h/mensal	2142-05	1.788,98	1.788,98	53.669,26
	Engenheiro Eletricista	1	20h/mensal	2143-05	1.847,78	1.847,78	55.433,38
3.3	MATERIAL					1.685,27	50.558,12
	Total Lote 3					10.435,80	313.073,85
4	Lote 4 Corumbá/MS	-					
4.1	4ª Subseção Judiciária Corumbá						
	Oficial de manutenção predial	1	110h/mensal	5143-25	2.870,48	2.870,48	86.114,40
4.2	Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)						
	Engenheiro Civil	1	16h/mensal	2142-05	1.431,18	1.431,18	42.935,41
	Engenheiro Eletricista	1	16h/mensal	2143-05	1.478,22	1.478,22	44.346,70

4.3	MATERIAL					1.123,51	33.705,41
	Total Lote 4					6.903,40	207.101,92
5	Lote 5 -Ponta Porã/MS						
5.1	5ª Subseção Judiciária Ponta Porã						
	Oficial de manutenção predial	1	220h/mensal	5143-25	5.137,08	5.137,08	154.112,40
5.2	Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)						
	Engenheiro Civil	1	20h/mensal	2142-05	1.788,98	1.788,98	53.669,26
	Engenheiro Eletricista	1	20h/mensal	2143-05	1.847,78	1.847,78	55.433,38
5.3	MATERIAL					1.685,27	50.558,12
	Total Lote 5					10.459,11	

							313.773,15
6	Lote 6 - Naviraí/MS						
6.1	6ª Subseção Judiciária de Naviraí/MS						
	Oficial de manutenção predial	1	110h/mensal	5143-25	2.688,56	2.688,56	80.656,80
6.2	Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)						
	Engenheiro Civil	1	16h/mensal	2142-05	1.431,18	1.431,18	42.935,41
	Engenheiro Eletricista	1	16h/mensal	2143-05	1.478,22	1.478,22	44.346,70
6.3	MATERIAL					1.123,51	33.705,41
	Total Lote 6					6.721,48	201.644,32
7	Lote 7 - Coxim/MS						
7.1	7ª Subseção Judiciária Coxim						
	Oficial de	1	110h/mensal	5143-25	2.688,56		

	manutenção predial					2.688,56	80.656,80
7.2	Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)						
	Engenheiro Civil	1	8h/mensal	2142-05	715,59	715,59	21.467,70
	Engenheiro Eletricista	1	8h/mensal	2143-05	739,11	739,11	22.173,35
7.3	MATERIAL					1.123,51	33.705,41
	Total Lote 7					5.266,78	158.003,26
	TOTAL GERAL					R\$ 81.103,83	R\$ 2.433.114,86

1.1.3.1. Os cálculos foram efetuados com base na Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO INTERMUNICIPAL DAS INDUSTRIAS DA CONSTRUCAO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL -SINDUSCON-MS, vigência 01/03/2018 a 28/02/2019, registro MTE MS000204/2018 para mão de obra residente.

1.1.3.2. O valor estimado para os engenheiros, foi apurado de acordo com a tabela do sistema SINAPI da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, acrescido de BDI de 19,52%.

1.1.3.3. O valor estimado para os materiais foi apurado de acordo com a tabela do sistema SINAPI da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL e pesquisa de mercado para os insumos não constantes de referida tabela, acrescido de BDI de 10%.

1.2 Não será aplicada cota reservada para ME/EPP (*Art. 8º do Decreto nº 8.538/2015*).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul (JFMS) é órgão da administração direta federal. Sua plena capacidade de funcionamento depende de que sua infraestrutura física seja garantida por atividade de manutenção predial continuada preventiva e corretiva.

2.2 Os serviços de monitoramento e de manutenção periódicos e emergenciais demandam pessoal e equipamento especializado e suas atividades não pertencem ao âmbito das atividades estritamente judiciárias, devendo ser executadas, preferencialmente, de maneira indireta, como preconiza o artigo art. 3º, § 1º, do Decreto nº 9507, de 21/09/2018.

2.3. A Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul (SJMS) dispõe de 12 prédios no Mato Grosso do Sul, que sediam as unidades da Justiça Federal, Juizados Especiais, Turmas Recursais e as unidades administrativas de apoio.

2.4. Nesse sentido, os serviços de manutenção predial são essenciais à preservação das edificações. A falta destes nas instalações prediais, máquinas e equipamentos podem levar ao colapso os sistemas vitais para o desempenho das atividades institucionais. Além disso, tais sistemas necessitam de efetiva manutenção corretiva, a fim de sanar defeitos imprevistos ou inevitáveis.

2.5 Em face de inexistirem nos quadros atuais da SJMS servidores com as habilidades para execução das atividades de manutenção predial, considerando ainda, que tais atividades não constituem objeto da instituição, a alternativa da terceirização se traduz em otimização desses serviços, haja vista a economia de gastos e tributos sociais com pessoal.

2.6. Assim sendo, a contratação dos serviços em tela é plenamente justificável, pois sua falta ocasionará sérios transtornos ao regular desenvolvimento das atividades institucionais.

2.7 Os itens de serviços a serem contratados serão agrupados em lotes sendo estes em diferentes localidades especificadas no ANEXO 1. A natureza da prestação de serviços de manutenção predial a ser contratado é continuada.

2.8 Este Termo de Referência foi elaborado de acordo com as necessidades das Subseções Judiciárias de Mato Grosso do Sul, além de atender a Instrução Normativa Nº 5, 25/05/2017, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.

3. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 A seleção da empresa far-se-á por Pregão Eletrônico e o contrato será executado pelo regime de empreitada por preços unitários com adjudicação por LOTES.

Justificativa para modalidade da licitação: O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como serviço comum, ante a possibilidade de definição objetiva, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do Art. 1º, §1º, do Decreto nº 5.540/05.

3.2 Tipo de Licitação: menor preço

4. LOCAIS DOS SERVIÇOS E LOTES

Os serviços contratados deverão ser executados em todos os edifícios dos quais a JFMS seja proprietária, locatária, cessionária e onde possua ou mantenha instalações para atendimento, apoio e guarda de material para o desempenho de suas atividades, notadamente os que estão relacionados abaixo e no ANEXO 1 deste Termo de Referência.

4.1 LOTE 1 – Campo Grande –MS

4.1.1 Subseção Judiciária de Campo Grande – MS

Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, nº 128

Parque dos Poderes (Prédio Sede)

Área Aproximada: 5.500 m²

Número de Pavimentos: 1

Telefone: (67) 3320-1200 - 3320-1210

Servidor(a) responsável: Supervisor(a) da Seção de Engenharia - SUEN/CG

4.1.2 Almojarifado

Avenida Ceará, nº 1158, Bairro Santos Gomes

Área Aproximada: 350 m²

Número de Pavimentos: 1

Telefone: (67) 3320-1188

Servidor(a) responsável: Supervisor(a) Local

4.1.3 Arquivo

Av. Eduardo Elias Zahran, 1545, Jardim Guarujá

Área Aproximada: 650 m²

Número de Pavimentos: 1

Telefone: (67) 3320-1189

Servidor(a) responsável: Supervisor(a) Local

4.1.4 Juizado Especial Federal de Campo Grande - MS

Rua 14 de Julho, 356, Vila Glória

Área Aproximada: 1.200 m²

Número de Pavimentos: 2

Telefone: (67) 3320-1118

Servidor(a) responsável: Supervisor(a) da Seção de Apoio Administrativo – SUAP/ JEF CG

4.1.5 Turmas Recursais da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul

Rua Marechal Rondon, nº 1.245, Centro Campo Grande- MS

Área Aproximada: 1.300 m²
Número de Pavimentos: 2
Telefone: (67) 3320-1184
Servidor(a) responsável: Diretor/Supervisor(a) Local

4.2 LOTE 2 - Dourados –MS

4.2.1 Subseção Judiciária de Dourados
Rua Ponta Porã, 1.875, Bairro Tonani;
Área Aproximada: 1.400 m²
Número de Pavimentos: 2
Telefone: (67) 3422-9828
Servidor(a) responsável: Diretor(a) do Núcleo de Apoio Regional – NUAR/Dourados

4.2.2 Juizado Especial Federal
Rua Ponta Porã, 1.875, Bairro Tonani;
Área Aproximada: 1.100 m²
Número de Pavimentos: 1
Telefone: (67) 3424-1465/ 3424-1865 –
Servidor(a) responsável: Diretor(a) do Núcleo de Apoio Regional – NUAR/Dourados

4.3 LOTE 3 – Três Lagoas-MS

4.3.1 Subseção Judiciária de Três Lagoas-MS
Av. Antonio Trajano, 852 – Praça Getúlio Vargas
Área Aproximada: 5.500 m²
Número de Pavimentos: 1
Telefone: (067) 3521-6365 –
Servidor(a) responsável: Supervisor(a) da Seção de Apoio Administrativo – SUAP/ TL

4.4 LOTE 4 - Corumbá – MS

4.4.1 Subseção Judiciária de Corumbá – MS
Rua XV de Novembro, 120 - Centro.
Área Aproximada: 600 m²
Número de Pavimentos: 2
Telefone: (67) 3232-8228
Servidor(a) responsável: Supervisor(a) da Seção de Apoio Administrativo – SUAP/ CB

4.5 LOTE 5 – Ponta Porã – MS

4.5.1 Subseção Judiciária de Ponta Porã – MS
Rua Baltazar Saldanha, 1917 – Jardim Ipanema
Área Aproximada: 1230 m²
Número de Pavimentos: 2

Telefone: (67) 3431-1336

Servidor(a) responsável: Supervisor(a) da Seção de Apoio Administrativo – SUAP/ PPA

4.6 LOTE 6 – Naviraí – MS

4.6.1 Subseção Judiciária de Naviraí – MS

Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris, 89, Centro;

Área Aproximada: 700 m²

Número de Pavimentos: 1

Telefone: (67) 3461-6348

Servidor(a) responsável: Supervisor(a) da Seção de Apoio Administrativo – SUAP/ NV

4.7 LOTE 7 Coxim – MS

4.7.1 Subseção Judiciária de Coxim – MS

Rua Viriato Bandeira, 711, Centro.

Área Aproximada: 750 m²

Número de Pavimentos: 1 (Superior)

Telefone: (67) 3291-4018

Servidor(a) responsável: Supervisor(a) da Seção de Apoio Administrativo – SUAP/ CX

4.8 Os endereços listados poderão sofrer alterações durante a execução do contrato, dentro do próprio município, neste caso, os serviços deverão ser prestados no endereço que será informado à CONTRATADA.

4.9 Durante a execução do contrato poderá haver inaugurações de novos prédios/Fóruns dentro do próprio município. Neste caso, poderá haver aditamento do contrato, dentro dos limites estipulados por Lei, e os serviços deverão ser prestados no endereço que será informado à CONTRATADA.

5. VISTORIA

5.1. A empresa licitante poderá efetuar vistoria nos fóruns da Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, anteriormente ao Pregão;

5.2 A vistoria dos locais é facultativa, porém, é de inteira responsabilidade das empresas licitantes apurar todas as condições, medidas, equipamentos existentes e técnicas necessárias para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência e anexos;

5.3 A empresa que optar pela realização da vistoria, deverá efetuar agendamento com a Justiça Federal do Mato Grosso do Sul (JFMS) preferencialmente em até 1 (um) dia útil anterior à data da abertura das propostas estipulada no preâmbulo do edital, com os servidores aqui indicados para cada localidade:

5.3.1 Subseção Judiciária de Campo Grande – 1 Imóvel - Supervisor(a) da Seção de Engenharia, no telefone: (67) 3320-1200, das 10:00 h às 18:00 h;

5.3.2 Almoxarifado de Campo Grande – 1 Imóvel - Supervisor(a) local, no telefone: (67) 3320-1188, das 10:00 h às 18:00 h;

5.3.3 Arquivo de Campo Grande – 1 Imóvel - Supervisor(a) local, no telefone: (67) 3320-1189, das 10:00 h às 18:00 h;

5.3.4 Juizado Especial Federal de Campo Grande – 1 Imóvel – Supervisor(a) da Seção de Apoio Administrativo, no telefone: (67) 3320-1119, das 08:00 h às 18:00 h;

5.3.5 Turmas Recursais de Campo Grande – 1 Imóvel – Supervisor(a) Local, no telefone: (67) 3320-1184, das 08:00 h às 18:00 h;

5.3.6 Subseção Judiciária e Juizado Especial Federal de Dourados – 2 Imóveis – Diretor(a) do Núcleo de Apoio Regional nos telefones: (67) 3422-9828 e 3424-1465, das 08:00 h às 18:00 h;

5.3.7 Subseção Judiciária de Três Lagoas – 1 Imóvel – Supervisor(a) da Seção de Apoio Administrativo, no telefone: (67) 3521-6365, das 10:00 h às 18:00 h;

5.3.8 Subseção Judiciária de Corumbá – 1 Imóvel – Supervisor(a) da Seção de Apoio Administrativo, no telefone: (67) 3233-8228, das 10:00 h às 18:00 h;

5.3.9 Subseção Judiciária de Ponta Porã – 1 Imóvel – Supervisor(a) da Seção de Apoio Administrativo, no telefone: (67) 3431- 1336, das 10:00 h às 18:00 h;

5.3.10 Subseção Judiciária de Coxim – 1 Imóvel – Supervisor(a) da Seção de Apoio Administrativo, no telefone: (67) 3291-4018, das 10:00 h às 18:00 h;

5.3.11 Subseção Judiciária de Naviraí – 1 Imóvel - Supervisor(a) da Seção de Apoio Administrativo, no telefone: (67) 3461-6348, das 10:00 h às 18:00 h.

5.4. Optando por não realizar a vistoria, o licitante vencedor não poderá se eximir de suas obrigações contratuais, sob a alegação de desconhecimento das características físicas e das condições estruturais do local onde será prestado o serviço;

5.5. A vistoria não é obrigatória.

6. PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

6.1. Os preços estimados da contratação foram apurados com base no preenchimento da planilha de custos e formação de preços, constante do processo de licitação;

6.2. Na composição do preço, considerou-se: valores fixados da convenção coletiva da categoria, tarifas públicas, valores oficiais de referência e em pesquisa de mercado dos insumos que compõem o contrato.

7. ESPECIFICAÇÕES – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Da Entrega da(s) ART(s):

7.1.1. O Contratado deverá entregar formalmente ao Contratante, contados a partir da data de assinatura do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, cópia autenticada do comprovante de recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente ao objeto contratado, recolhida em nome do(s) Responsável (eis) Técnico(s) do Contratado, nas especialidades pertinentes (civil e elétrica), nos termos da lei nº 6496/77.

7.2 Os serviços a serem executados, objetos da presente contratação, para cada área específica e/ou equipamento deverão obedecer rigorosamente às normas abaixo, entre outras a serem indicadas especificamente para cada serviço, a critério exclusivo do CONTRATANTE e do GESTOR, quando for o caso:

a) às normas e especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e demais ANEXOS;

b) às normas da ABNT;

c) às disposições legais do Município, do Estado e da União;

d) aos regulamentos das empresas concessionárias (água, energia, telefonia, etc);

e) aos regulamentos do Corpo de Bombeiros;

f) às prescrições e recomendações de fabricantes dos produtos (materiais e equipamentos);

g) as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho - NR's – publicadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, mormente os de nº 4, 6, 8, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 23, 24, 26 e 27;

h) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

i) a IN Nº 01, de 19 de Janeiro de 2010 do MPOG - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

j) às instruções adicionais emanadas pelo GESTOR.

l) Complementarmente, deverão ser tomadas outras medidas preventivas necessárias para evitar acidentes de trabalho e para garantir a segurança individual e coletiva das pessoas envolvidas nos serviços e/ou nas obras, dos ocupantes do prédio, e inclusive de vizinhos e de terceiros.

7.3 Garantir que seus funcionários:

7.3.1 Trajam uniformes completos com a identificação da empresa;

7.3.2 Portem crachá contendo o nome, foto recente, nº. do RG, profissão e cargo/função;

7.3.3 Fornecer e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI's e Equipamentos de Proteção Coletivos (EPCs); sempre que houver necessidade ou solicitado pela fiscalização local. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais.

7.3.4 Circulem somente em áreas autorizadas.

7.4 Fornecer uniformes em quantidade suficiente, conforme descrito a seguir, submetendo previamente amostra para aprovação do contratante. Para cada funcionário deverá ser disponibilizado no mínimo:

- Camisa/camiseta com mangas e com emblema da empresa: 2 pç. (por semestre).
- Calça comprida em algodão com três bolsos: 2 pç. (por semestre).
- Bota de segurança: 1 pç. (por semestre).

7.4.1. A relação acima e a que consta na planilha estimativa de custos e formação de preços não é restritiva (deverão/poderão ser fornecidos outros uniformes/EPI/EPC necessários).

7.4.2 . A periodicidade do fornecimento:

- a) O primeiro conjunto deverá ser entregue antes do início do serviço.
- b) A cada 06 (seis) meses deverá ser fornecido um novo conjunto (calça/camiseta/bota).

7.4.3. O uniforme a ser fornecido deverá ser fabricado em material de boa qualidade.

7.4.4. O Fiscal do contrato realizará inspeção prévia e detalhada, informando à Contratada e ao Gestor de Serviços quando o uniforme estiver impróprio para uso, ou seja:

- a) estiver desgastado;
- b) apresentar manchas, rasgos, costura com falhas entre outros pequenos defeitos que possam caracterizar negligência e postura inadequada à boa apresentação do funcionário contratado nas dependências das Seções, Varas e demais áreas dos Prédios desta Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul.

7.4.5. Todos os uniformes estarão sujeitos a prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos.

7.4.6. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Administração.

7.4.7. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

7.4.8. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário a devolução do uniforme usado.

7.5 Providenciar a adequação do espaço físico disponibilizado à Contratada pela Contratante para utilização, com o fornecimento e instalação de mesas, armários, guarda-roupas, microondas e demais equipamentos que forem necessários aos seus funcionários;

7.6 Atender às exigências das áreas de segurança e de combate a incêndio do Contratante, providenciando equipamentos e dispositivos de segurança solicitados;

7.7 Manutenção, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços com defeitos ou em que se verificarem vícios ou falhas de execução;

7.8 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal, material ou patrimonial que a execução dos serviços venha causar ao Contratante ou a terceiros, obrigando-se a saná-lo o mais rápido possível, sob pena de sanções administrativas e legais pertinentes;

7.9 Isolar o local adequadamente e sinalizá-lo, de forma legível e clara, quando equipamento ou instalação estiver submetido à manutenção preventiva ou corretiva;

7.10 Recompôr, com o mesmo material e padrão de acabamento original, elementos construtivos, acabamentos, instalações, mobiliários etc., integrantes ou existentes nas edificações, danificados em função da execução dos serviços, mesmo que involuntariamente;

7.11 Garantir, durante as jornadas de trabalho, a ordem, disciplina, produtividade, qualidade e a segurança individual e coletiva de seus funcionários e subcontratados;

7.12 Fornecer toda a mão-de-obra qualificada e especializada e todas as ferramentas e aparelhos de medidas necessários e adequados à plena execução dos serviços.

7.13 Identificar todos os equipamentos, ferramentas, instrumentos, móveis, armários etc. de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

7.14 Fornecer, e manter no canteiro de serviços em perfeitas condições de uso, todos os equipamentos operacionais, ferramentas e instrumentos de medidas para a perfeita execução dos serviços.

7.15 Substituir, em até 48 (quarenta e oito) horas, os equipamentos operacionais, ferramentas e instrumentos com defeito;

7.16 Assumir a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, incluindo traslado para pronto-socorro, hospitais etc;

7.17 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

7.18 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

7.19 Remover entulhos gerados pela execução dos serviços embalados em caixas ou sacos apropriados, preferencialmente atendendo aos atuais critérios ambientais e diretrizes referentes à gestão sustentável dos resíduos de construção civil.

7.20 Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

7.21 Informar seus funcionários que, em nenhuma hipótese há vínculo empregatício com a Contratante e que a empresa Contratada responderá única e exclusivamente pelas ações trabalhistas impetradas por seus funcionários, relativas ao período que trabalhou nas dependências do Contratante, isentando este, desde já, de quaisquer ônus, processuais e financeiros, decorrentes destas demandas;

7.22 Providenciar, em caso de greve dos transportes coletivos, forma de locomoção de seus funcionários para os locais de trabalho definidos no ANEXO 1 deste Termo de Referência;

7.23 Providenciar, em caso de greve da categoria, contingente mínimo necessário para o fiel cumprimento do objeto contratado.

7.24 Na execução do objeto desta licitação é obrigatória a obediência às Normas Técnicas Brasileiras pertinentes, à legislação sobre licitações públicas em vigência, às exigências técnicas dos fabricantes em geral, às normas de sustentabilidade ambiental.

7.25 Os salários e eventuais benefícios utilizados como base para o preenchimento da Proposta deverão atender a Convenção Coletiva de Trabalho à qual a empresa esteja vinculada ou instrumento equivalente, respeitando-se os pisos salariais e demais direitos garantidos pela Convenção Coletiva de Trabalho à categoria nos valores vigentes na data prevista para abertura da licitação.

7.26 Os serviços deverão ser executados em horário comercial.

7.27 Providenciar o transporte dos equipamentos que necessitam sofrer manutenção corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local de instalação, encaminhando-os dos prédios da Justiça Federal de Primeiro Grau MS até o local onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para a Administração.

7.28 Executar, através da Equipe não-residente, manutenções preventivas e corretivas, bem como, toda e qualquer tarefa para a qual a Equipe Residente não seja qualificada, habilitada.

7.29 Executar atendimento, através da Equipe não-residente, em até vinte e quatro horas a contar da ciência da necessidade e/ou sempre que houver serviços de manutenção preventiva e corretiva que não possam ser realizadas pela Equipe Residente.

7.30 A empresa deverá atender as situações de emergências, no prazo de até 01 (uma hora), contadas do momento do chamado (via telefone ou email). As situações de emergência são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e outros bens, e que possa ser solucionada por profissionais com a qualificação equivalente a dos integrantes da equipe residente e de apoio.

7.31 Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva através de profissionais integrantes da equipe residente ou da Equipe não-residente, os quais

deverão possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado, conforme definido neste Termo de Referência.

7.32 Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva sob a responsabilidade técnica dos profissionais de nível superior indicados pela CONTRATADA. Os responsáveis técnicos somente poderão ser substituídos por profissionais com experiência equivalente ou superior à exigida por ocasião da licitação e mediante prévia aprovação da CONTRATANTE.

7.33 Programar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de acordo com o Plano de Manutenção Anexo 3, e o cronograma de manutenções em comum acordo com o FISCAL.

7.34 Executar os serviços que impliquem desligamento de energia, de água e outros, que possam comprometer o normal funcionamento dos prédios, nos dias ou horários em que não houver expediente na Unidade.

7.35 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuarlos de acordo com as especificações constantes da proposta, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as instruções dos fabricantes dos equipamentos e sistemas dos materiais utilizados, legislações e normas pertinentes.

7.36. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo transporte, ferramental, equipamentos de segurança, etc.

7.37 Manutenção às suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados.

7.38. Se na ocasião de um conserto, ocorrer dano a peça a ser instalada ou a outras já instaladas, ou danos a instalações, fica obrigada a CONTRATADA a ressarcir os prejuízos.

7.39. A CONTRATADA deverá ainda, consultar e observar os manuais de manutenção dos fabricantes, que estejam à disposição no mercado, ou internet, ou com a fiscalização local, para a adequada execução dos serviços contratados.

7.40 Cumprir, durante a execução dos serviços, além dos postulados legais - todas as normas vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, e as normas de segurança da Administração.

7.41 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente as ocorrências urgência, assim entendidas como aquelas que possam expor a risco a segurança de pessoas serviços, equipamentos e/ou bens, ou que possam causar a paralisação das atividades do prédio.

7.42 Para as ocorrências de urgência o prazo para atendimento será de 01 (uma) hora, a contar do chamado (via telefone ou email).

7.43 Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina de trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes e, em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentar nº 9, NR – 9, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, aprovada pela Portaria

MTB nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e alterações posteriores, que regulamenta o art. 162 da Consolidação das Leis do Trabalho, e garantir, custear e indicar médico do trabalho, de acordo com a Norma Regulamentar nº 7 – NR 7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO.

7.44. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os empregados alocados nas dependências da Contratante, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito que possam ser vítimas, quando em serviço.

7.45 Apresentar as Equipes devidamente uniformizadas e identificar os seus profissionais através de crachás contendo fotografias recentes, nome e função, e exigir seu uso em local visível. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e dos equipamentos de proteção individual a seus empregados.

7.46 Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos seus empregados. A cópia das folhas de ponto deverá ser entregue mensalmente ao Fiscal de cada prédio.

7.47 Orientar seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da CONTRATANTE, portando volumes ou objetos sem a devida autorização do FISCAL e liberação no posto de vigilância respectivo.

7.48 Substituir, no prazo máximo de 24 (VINTE E QUATRO) horas, sempre que exigido pelo GESTOR e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse da prestação dos serviços contratados.

7.49 Não contratar empregado para prestar serviços para a CONTRATANTE que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04/06/2010 e art. 2º, inc. V e art. 3º da Resolução nº 07, de 18/10/2005, do Conselho Nacional de Justiça, que consideram como familiar ou cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, (modelo constante do Anexo do Edital).

7.50 A CONTRATADA obrigar-se-á a enviar técnico capacitado ao local do serviço na praça atendida, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, para solução de problemas relacionados com a execução do contrato que não sejam satisfatoriamente resolvidos pela equipe residente, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

7.51 Todo serviço será objeto de execução imediata. No caso de necessidade de ferramentas especiais e da presença da EQUIPE NÃO RESIDENTE, a CONTRATADA terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para iniciar a execução do serviço, com exceção a curtos ou vazamentos e situações emergenciais que deverão ser providenciadas no prazo máximo de 1 (uma) hora.

7.52 A CONTRATADA providenciará, sem ônus para a CONTRATANTE, a cobertura do posto do pessoal que se ausentar em caráter de falta, férias, ou outros afastamentos do gênero, no prazo máximo de duas horas, caso contrário será considerado como falta.

7.53 No caso da empresa CONTRATADA não providenciar a reposição ou cobertura do pessoal que se ausentar em caráter de falta, essa ausência será descontada em conformidade com a fórmula abaixo:

a) Para Todos os postos de trabalho o desconto será de 1/30 avós por dia de falta, considerando o valor total pago por esta Administração, para cada posto locado nos Prédios.

7.54 Sem prejuízo do desconto referente ao item anterior, decorrente da falta de cobertura do posto, haverá a apuração de falta contratual, aplicando as penalidades cabíveis, em consonância com a legislação e o Termo Contratual em vigor.

7.55. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho conforme exigência legal.

7.56 Observar o manuseio adequado na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços. E em caso de diagnóstico equivocado ou deficiência ou erro na especificação de peças e componentes e sendo estes adquiridos / comprados por parte da CONTRATANTE, o reparo e o devido funcionamento, incluindo as peças necessárias, correrá exclusivamente por conta da CONTRATADA.

7.57 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de serviço composta por profissionais qualificados e especializados, cuja função será executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 LOCALIDADES

Os serviços contratados deverão ser executados em todos os edifícios dos quais a JFMS seja proprietária, locatária, cessionária e onde possua ou mantenha instalações para atendimento, apoio e guarda de material para o desempenho de suas atividades, notadamente os que estão relacionados no Item 4 deste Termo de Referência.

8.2 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO, FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE

A Contratada deverá manter nas dependências de todos os edifícios da Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul (JFMS), em horários, periodicidades e frequências estipulados no contrato, de acordo com ANEXO 2 deste Termo de Referência, os profissionais nele relacionados.

8.3 ORDEM DE SERVIÇO E REUNIÕES

8.3.1 A Contratada deverá mobilizar os recursos necessários, implementar as ações técnicas, administrativas e operacionais pré-definidas, bem como iniciar as atividades na data definida na Ordem de Serviço.

8.3.2 Após a emissão da Ordem de Serviço pela JFMS à Contratada, deverá ser realizada a primeira reunião entre as partes (Contratante e Contratada), para definição das estratégias e ações administrativas, técnicas e operacionais a serem implementadas, visando à adequada execução dos serviços em objeto.

8.3.3 Serão realizadas, posteriormente, reuniões mensais para a avaliação, aperfeiçoamento e ou complementação das estratégias e ações até então implementadas.

8.3.4 É obrigatória a participação do Responsável Técnico, bem como do servidor da JFMS fiscal e/ou gestor do contrato, tanto na reunião inicial quanto nas posteriores, devendo as Atas de Reunião estar por estes subscritos.

8.3.5 O Contratante emitirá, mensalmente, Relatórios de Controle e Execução dos Serviços, conforme padrão a ser definido entre as partes, para verificação efetiva da qualidade e quantidade dos serviços prestados.

8.4 PLANEJAMENTO/PROGRAMAÇÃO DAS MANUTENÇÕES E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS E DOCUMENTOS TÉCNICOS

A Contratada deverá prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva continuada dos diversos sistemas (elétricos (comum/estabilizada), hidrossanitários, de segurança, de prevenção e combate a incêndio, da rede física de computadores/telefonia/CFTV- infraestrutura passiva), dos acabamentos, revestimentos, equipamentos ou edificações, obedecendo as atividades, frequência, a periodicidade e a metodologia descritas no ANEXO 3 deste Termo de Referência.

A prestação dos serviços e a sua qualidade, prevista no presente termo de referência, serão avaliadas mensalmente por meio de acompanhamento da fiscalização da JFMS e análise dos relatórios dos serviços.

8.4.1 DA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS

Deverão ser apresentados relatórios técnicos detalhados com todos os serviços preventivos e corretivos efetuados mensalmente, em consonância com o ANEXO 3, bem como os materiais que foram ou deverão ser substituídos, devidamente justificados.

Deverá, ainda, ser feito um relatório no início do contrato, constando as condições de todas as instalações elétricas e hidráulicas, estrutura física predial e equipamentos (Gerador, No-break, Subestação, Bombas, Motores, etc), dentre outros que retratam a fiel realidade predial em sua integridade.

A CONTRATADA, quando do término do contrato, deverá elaborar um relatório das condições em que estão sendo entregues as instalações e seus equipamentos à CONTRATANTE.

8.4.2. CRONOGRAMA DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

Apresentar ao Fiscal e GESTOR, em até 30 (trinta) dias, após a data do início dos serviços, o cronograma de manutenções preventivas, especificando os diversos tipos de equipamentos, os tipos de manutenção (semestral e anual) e os meses previstos para a sua execução. As manutenções anuais deverão ser executadas, obrigatoriamente, nos primeiros seis meses de vigência do contrato.

8.4.3. A empresa deverá emitir e recolher ART - Anotação de Responsabilidade Técnica quando da necessidade da renovação do AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (no tocante as instalações elétricas, hidráulicas - Sistema de Hidrante e do Sistema da bomba de Incêndio), manutenção da subestação de média tensão e do Quadro Geral de Baixa Tensão (QGBT), bem como providenciar o desligamento de energia elétrica junto à rede concessionária de energia elétrica.

8.4.4. Sempre que solicitado, a empresa deverá encaminhar relatórios e/ou laudos técnicos, os quais deverão conter informações com base na inspeção prévia do local, devidamente assinado pelos Engenheiros responsáveis pela área técnica específica da CONTRATADA, sempre que solicitado pela Administração e com recolhimento de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica quando exigido pelo GESTOR, discriminando:

1. Dados da edificação / equipamento mencionando: tipo de estrutura, n.º de pavimentos, entre demais características do Prédio e do equipamento em referência;
2. Assunto conforme ocorrência descrita ou relatada;
3. Verificações e a descrição com detalhes das anomalias / falhas apresentadas;
4. Apontamento da análise e diagnóstico das anomalias / falhas observadas;
5. Recomendações / Propostas ou Procedimentos Técnicos que poderão ser adotados, sendo técnica e economicamente viáveis para a solução/tratamento das anomalias;
6. Conclusões;
7. Anexos contendo: relatório fotográfico, laudos, ensaios, levantamentos cadastrais, peças gráficas, recomendações dos fabricantes, metodologia consultada/utilizada, catálogos técnicos.

8.4.5. Os relatórios ou laudos técnicos com recolhimento de ART serão analisados pela Seção de Engenharia desta Justiça Federal, e se necessário solicitará o complemento ou emissão de novo relatório quando o relatório elaborado pela empresa não tiver contemplado ou de acordo com todos os quesitos pertinentes à solicitação da Administração.

8.4.6 AVISO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA - AMC

A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE quando da necessidade de execução de serviços de manutenção corretiva, contendo no mínimo:

- a) Descrição dos serviços a ser realizado com diagnóstico detalhado;
- b) A investigação das prováveis causas;
- c) A indicação das providências a serem tomadas.
- d) A descrição dos materiais a serem utilizados;
- e) O prazo previsto para execução dos serviços e
- f) O atesto de conclusão dos serviços por ambas as partes.

8.4.6.1 O atesto da CONTRATADA a respeito da conclusão dos serviços será dado por engenheiro membro da equipe não residente ou pelo responsável técnico pela execução do contrato, depois constatado o término da manutenção corretiva e verificado o funcionamento normal e regular do equipamento ou instalação.

8.4.6.2 O atesto da CONTRATANTE a respeito da conclusão dos serviços será dado pelo fiscal local, depois de verificado o funcionamento normal e regular do equipamento ou instalação que sofreu a manutenção corretiva e após o atesto da CONTRATADA.

8.4.7 Quando solicitado pelo GESTOR ou Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar relatório especificando de forma detalhada o serviço a ser executado e pelo menos 03 (três) orçamentos, caso esses serviços não façam parte do escopo do contrato.

8. 5 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS METODOLOGIAS

Os serviços, mão-de-obra e procedimentos de execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva deverão estar em conformidade com as normas técnicas pertinentes e vigentes e com as especificações técnicas dos fabricantes:

Para garantir a prestação dos serviços acima referenciada a contratada deverá manter a disposição permanente no canteiro de serviços as ferramentas, aparelhos, instrumentos que se façam necessários, e com a devida qualidade e quantidade suficiente para que os serviços sejam devidamente executados.

8.5.1 Manutenção Corretiva e Preventiva:

A contratada deverá: Executar as atividades de Manutenção Preventiva em objeto, em conformidade com a relação básica de serviços constantes do ANEXO 3 deste Termo de Referência.

8.5.1.1 Fornecer mão-de-obra especializada para executar serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nas áreas de eletricidade, telefonia, rede física de computadores (infraestrutura passiva), CFTV, hidráulica (inclusive rede de hidrantes e sprinklers), alvenarias, acabamentos/ revestimentos em geral, pintura, carpintaria, serralheria, sistemas de alarme e incêndio, calhas/rufos e outros, atendendo as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus ANEXOS.

8.5.1.2 Efetuar os serviços de Manutenção Preventiva especificados pelo fabricante quando o sistema, equipamento ou aparelho estiver no Período de Garantia,

promovendo o cumprimento das exigências técnicas contratuais dos sistemas, equipamentos ou aparelhos novos, devendo, ainda, manter as devidas tratativas com fabricantes, no sentido de obter orientações e seguir suas orientações técnicas, com conhecimento e autorização prévia da Fiscalização e inclusão dos resultados nos relatórios mensais.

8.5.1.3 A Contratada deverá efetuar inspeções diárias, em cada uma das edificações descritas no ANEXO 1 deste Termo de Referência, para verificar as condições de seus componentes, dos sistemas e do ambiente em que se encontram inseridos, identificando anomalias técnicas e operacionais existentes.

8.5.1.4 Executar outros serviços e atividades, conforme detalhado no ANEXO 3 deste Termo de Referência.

OBSERVAÇÕES:

a) A manutenção de instalações de eletricidade, que atendem sistemas ou equipamentos que estão sob responsabilidade de outras empresas contratadas pela JFMS, faz parte integrante desta contratação e tem como seu limite físico o ponto de conexão da alimentação elétrica no dispositivo de seccionamento ou proteção de seu painel/quadro terminal desse sistema.

b) A manutenção das instalações da rede física de computadores refere-se a serviços desenvolvidos em equipamentos passivos do sistema, ou seja, ao cabeamento estruturado de dados e de voz, distribuição horizontal (principalmente em pisos elevados dos sistemas Powerflor-AMP/Tyco e Wirefloor-REMASTER) ou vertical de cabos UTP e Fibras Ópticas, distribuidores de telecomunicações e seus componentes, ou outro sistema existente ou a ser instalado, conforme detalhado no ANEXO 3 deste Termo de Referência.

8.5.1.5 Executar os serviços de Manutenção Corretiva imediatamente após a constatação da ocorrência de anormalidades, perda funcional ou desempenho insuficiente dos componentes e sistemas das edificações, com vistas à sua plena e rápida regularização.

8.5.1.6 Prazos de Atendimento para Chamados de Emergência, Urgência: A empresa deverá atender as situações de emergências, no prazo de até 01 (uma hora), contadas do momento do chamado (via telefone ou email). As situações de emergência são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e outros bens, e que possa ser solucionada por profissionais com a qualificação equivalente a dos integrantes da Equipe Residente e de Apoio.

Situações emergenciais da área elétrica: falhas na subestação, GMG, No Break, disjuntores e alimentadores gerais, curto circuitos, falhas nos circuitos dos equipamentos de dados (CPD, servidores) e telefonia;

Situações emergenciais da área civil: vazamentos em tubulações hidráulicas/esgoto, goteiras decorrentes de chuvas.

8.5.2 Manutenção de infraestrutura elétrica e civil:

8.5.2.1 Manutenção de placas de piso elevado e carpete (sistemas Powerflor-AMP/Tyco e Wireflor-REMASTER);

8.5.2.1.1 Manutenção de infraestrutura do sistema lógico (cabos UTP e de Fibra Óptica) e pontos de dados/voz;

8.5.2.1.2 Manutenção de equipamentos de instalações elétricas (normal/estabilizada): infraestrutura, alimentadores, quadros elétricos, circuitos, luminárias, tomadas, etc;

8.5.2.1.3 Manutenção de detectores de fumaça, (quando houver);

8.5.2.1.4 Manutenção de instalações hidráulicas, inclusive rede de hidrantes (se houver);

8.5.2.1.5 Manutenção de equipamentos/infraestrutura do sistema de alarme de incêndio (se houver);

8.5.2.1.6 Manutenção predial em alvenarias, acabamentos/revestimentos em geral (reboco, pintura, cerâmicas, pisos, azulejos, forros removíveis, divisórias, dry wall, louças, metais, esquadrias metálicas/madeiras (portas e janelas), coberturas, etc);

8.5.2.1.7 Manutenção de serralheria, Carpintaria, serviços de calheiro, impermeabilização serviços em calhas/rufos;

8.5.3 Operação de Equipamentos:

8.5.3.1 Além dos serviços normais de manutenção, a Contratada deverá operar todo e qualquer equipamento ou aparelho existente nas edificações descritas no ANEXO 1 deste Termo de Referência, efetuando manobras de acionamento, parada, seccionamento, ajustes de set point, testes de funcionamento e outros procedimentos em Transformadores, Disjuntores de MT, Grupos Moto-Geradores, No-Breaks, Estabilizadores, Quadros e Painéis, Moto-Bombas, Distribuidores de Telecomunicações, Central de Alarme de incêndio, quadros de força e comando de bombas.

8.5.4 Estudos, Laudos, Levantamentos e outras Atividades Técnicas

Entre outros procedimentos e atividades e sem prejuízo do compromisso de a Contratada providenciar solução para demandas aqui não listadas, porém pertencente ao escopo do contrato, esta deverá:

8.5.4.1 Atender toda e qualquer solicitação dos órgãos públicos ou concessionários de serviços públicos nas questões relativas à manutenção predial e suas utilidades, elaborando: - Solicitações de desligamento/religamento da entrada de energia elétrica e outros afetos à manutenção.

8.5.4.2 Inspeções:

A Contratada deverá efetuar inspeções diária, semanal, quinzenal, mensal, trimestral, semestral e anual em cada uma das edificações descritas no ANEXO 1 deste Termo de Referência, para verificar as condições de seus componentes, dos sistemas e do ambiente em que se encontram inseridos, identificando anomalias técnicas e operacionais existentes, conforme descrito no ANEXO 3.

8.5.4.3 Estudos Técnicos:

8.5.4.3.1 A Contratada deverá efetuar estudos técnicos necessários para equacionar e solucionar tanto as anomalias técnicas e operacionais verificadas e identificadas nas vistorias quanto as não-conformidades técnicas verificadas nas inspeções realizadas.

1. Estudos Técnicos de alteração de Demanda Contratual de energia elétrica (onde couber);
2. Estudos Técnicos do sistema elétrico;
3. Estudos Técnicos do sistema hidráulico;
4. Estudos e laudos do sistema de combate a incêndio;
5. Estudos e laudos do sistema de iluminação de emergência;
6. outros

8.5.4.4 Laudos e Pareceres Técnicos:

8.5.4.4.1 A Contratada deverá elaborar e emitir Laudos e Pareceres Técnicos, tanto os solicitados pelo Contratante quanto os de iniciativa própria.

1. Laudos Técnicos do Sistema de Pára-Raios;
2. Laudos Técnicos de ocorrências/situação dos sistemas elétricos;
3. Laudos Técnicos de ocorrências/situação dos sistemas civis;
4. Laudos Técnicos de ocorrências/situação dos sistemas hidráulicos;
5. Laudos dos sistemas de combate a incêndio;
7. Outros

8.5.4.5 Levantamento:

1. Efetuar o levantamento ou atualização da infraestrutura existente (“as built”) com fornecimento de desenhos em arquivo digital (.dwg) e plotados (por ano: até 2 plotagens para cada planta (1 via para JF e outra via para a equipe de Manutenção da Contratada); bem como atualizar as plantas no decorrer da vigência do contrato.

2. Levantamentos de carga, consumo, demanda de energia elétrica;
3. Outros.

8.5.4.6 Apresentação dos Documentos:

8.5.4.6.1 As vistorias, inspeções, estudos, laudos e pareceres deverão ser apresentados pela Contratada à Contratante na forma de documentos técnicos apropriados, de acordo com modelo a ser definido em reunião entre as partes, contendo o número da A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) do objeto contratual, ou específico, e subscritos pelos seus Responsáveis Técnicos.

8.5.4.7 Relatórios dos Serviços:

8.5.4.7.1 A Contratada deverá entregar à Fiscalização, até o décimo dia do mês subsequente à prestação do serviço, RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL, conforme descrito no item 8.4.1.4.1.

8.5.5 Ferramentas, Equipamentos, Materiais de consumo:

8.5.5.1 A Contratada deverá fornecer aos profissionais residentes, todas as ferramentas/ equipamentos/ materiais de consumo necessários à execução do objeto contratual, obedecendo todas as normas técnicas vigentes das áreas de engenharia civil, elétrica, segurança e saúde do trabalho e outras pertinentes.

8.5.6 - Deslocamento

Não serão remunerados deslocamento ou diárias dos Engenheiros caso a empresa vencedora da licitação não tenha esses profissionais na cidade relacionada a cada lote.

Todo o deslocamento, se houver necessidade, entre os prédios da Justiça Federal dentro de um mesmo Lote, da equipe residente e não residente, será por conta da Contratada.

8.6 DO DESCARTE DO MATERIAL

8.6.1 A CONTRATADA deverá proceder a limpeza do local, após a manutenção e/ou instalação/remanejamento; providenciando o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos, entulhos, materiais especiais (lâmpadas, combustíveis, baterias, óleos, outros) observando a legislação ambiental pertinente.

8.7. ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS POSTOS DE SERVIÇO

8.7.1 Eletricista de Manutenção Predial (CBO 7321-05)

Requisito: alfabetizado, curso técnico profissionalizante e NR10

Experiência: mínimo de 6 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.

Atribuições:

- 1) efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos;
- 2) verificar o funcionamento dos sistemas de áudio e vídeo;
- 3) executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;
- 4) interpretar desenhos e diagramas elétricos;
- 5) executar medições de grandezas elétricas;
- 6) diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias;
- 7) efetuar a manutenção e instalação de equipamentos e redes de telecomunicações (dados e telefonia) e CFTV;

8.7.2 Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25):

Requisito: alfabetizado

Experiência: mínimo de 6 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.

Atribuições:

1. Rasgos e recomposição em paredes para instalação de tomadas;
2. Vedação de furos provenientes de mudança de quadros ou equipamentos chumbados na parede;
3. Fixação de suportes em paredes;
4. Abertura e recomposição no solo ou em paredes para conserto de tubulações;
5. Rejuntamento de bacias sanitárias e de cerâmicas no piso dos banheiros;
6. Fixação de lixeiras ou outros suportes no solo;
7. Impermeabilização de pontos de vazamento em lajes;
8. Assentamento de pedras de mármore, granito ou cerâmica para recomposição;
9. Remoção e reconstituição de rebocos;
10. Abertura de vãos em alvenaria;
11. Realizar serviços de manutenção de telhados em geral;

12. Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários ao bom funcionamento das instalações hidrossanitárias e hidráulicas;

13. Conserto de pequenas goteiras e infiltrações;
14. Manutenção em manta asfáltica de um modo geral;

15. Instalação de acessórios e equipamentos;
16. Testes operacionais dos equipamentos;
17. Regulagem de pressão nas tubulações;
18. Inspeção visual, semanal, das instalações hidráulicas dos banheiros e das copas, verificando a existência de vazamentos;
19. Substituição e reparo de válvulas;
20. Limpeza e desobstrução de ralos, calhas, dutos, caixas secas e sifonadas;
21. Desobstrução de vasos sanitários e mictórios;
22. Revisão das bombas, manômetros, válvulas, registros, conexões, filtros e tubulações do sistema de recalque;
23. Vistoria nos reservatórios d'água;
24. Vistoria em metais sanitários, válvulas de descarga, conexões, registros, bóias e outros relacionados com o sistema hidrossanitário;
25. Verificação periódica do funcionamento das bombas de recalque;
26. Manutenção de peças, quando necessário, nos sistemas acima mencionados;
27. Outras atividades correlatas à função.
28. Manutenção em coberturas;
29. Manutenção de pinturas e revestimentos em geral;
30. Emassamento e pintura dos tetos de gesso;
31. Lixamento de tetos e paredes com reboco e massas;
32. Efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos/telecomunicações/CFTV;
33. Retoques, reaplicando tintas ou revestimentos;
34. Pintura de meio-fios e caixas de inspeção;
35. Pintura de grades de ferro;
36. Pinturas demarcatórias e de orientação do estacionamento e outras áreas;

- 36. Manutenção de carpintaria;
- 37. Manutenção de serralheira;
- 38. Manutenção de calhas/rufos;
- 39. Manutenção de “dry wall” e divisórias;
- 40. Manutenção de esquadrias metálicas/madeiras (portas e janelas);

8.8. CARGA HORÁRIA DOS POSTOS

8.8.1. Para todos os postos de Carga Horária de 220 (duzentos e vinte) horas mensais ou 44 (quarenta e quatro) horas semanais, o horário de trabalho será das 07:00 às 12:00 e de 13:00 às 16:00 horas e aos Sábados: 08:00 às 12:00 horas.

8.8.2. Para todos os postos de Carga Horária de 110 (cento e dez) horas mensais ou 22(vinte e duas) horas semanais, o horário de trabalho será das 08:00 às 12:00 e aos Sábados: 08:00 às 10:00 horas.

8.8.3. Para o caso dos Fóruns /prédios que não possuem expediente aos sábados, haverá compensação durante os dias da semana, na forma da convenção coletiva. Sugere-se que, para o caso de 220h/mensais, a jornada de labor diário tenha início às 07h00 e término às 17h00, de segunda a quinta-feira, e início às 07h00 e término às 16h00 na sexta-feira, com intervalo de 01 hora para descanso e alimentação.

Para o posto de 110h/mensais, Sugere-se que a jornada de labor diário tenha início às 07h00 e término às 13h00, de segunda a terça-feira, e início às 07h00 e término às 12h00 de quarta a sexta-feira.

8.8.4. Para melhor adequação aos serviços, os Fiscais do Contrato poderão alterar os horários das turmas de trabalho, mantendo-se a carga horária mensal de cada posto.

8.8.5. Obs: Em caso de serviço emergencial, em instalações elétricas e/ou civis, na ausência de qualquer profissional, a empresa deverá providenciar o atendimento no prazo máximo de 1 (uma) hora.

8.9 - FORNECIMENTO DE MATERIAIS

8.9.1 - Todos os materiais necessários para a execução deste termo de referência deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, em até 5 dias a partir da formalização do pedido pela contratante.

8.9.1.1 Em situações de emergência, o fornecimento de material deverá ser imediato, conforme necessidade de cada caso.

8.9.2 – Na Planilha de custos e formação de preços - Anexo III do Edital – aba “insumos”, consta a relação de materiais a serem utilizados **por demanda**, na execução dos serviços contínuos e/ou eventuais, os quais serão faturados conforme a necessidade. Quando da elaboração de sua proposta, a arrematante deverá adequar os preços unitários dos materiais em conformidade com o lance ofertado.

8.9.2.1 - Na referida relação de materiais consta a quantidade unitária de cada item e os preços máximos que serão aceitos pela Administração. Os materiais serão

adquiridos na quantidade necessária de cada serviço a ser realizado pelos preços unitários ofertados pela Contratada na planilha de custos e formação de preços que integra a sua proposta comercial.

8.9.3 - Assim, o valor dos materiais cotados pela Contratada representa uma parcela que compõe o valor total da contratação, para fins de julgamento da proposta, cuja efetiva utilização e pagamentos dependerão da ocorrência de demandas específicas.

8.10 EQUIPE NÃO RESIDENTE

Os membros da equipe técnica Não Residente deverão ser acionados pela Contratada sempre que houver necessidade da prestação dos serviços a ela inerentes e obedecidas às atribuições de cada cargo. A contratada deverá atender sempre que necessário a execução dos serviços a cargo desta equipe.

Executar, através da Equipe Não-Residente, manutenções preventivas e corretivas, bem como, toda e qualquer tarefa para a qual a Equipe Residente não seja qualificada, habilitada.

A Equipe Não-Residente deverá acompanhar a vistoria preventiva mensal, bem como as vistorias corretivas (se o caso assim exigir), participar de reuniões com o Contratante, além de atender os chamados de urgência no prazo máximo de 1 hora.

9 DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Com vistas ao bom funcionamento dos prédios desta Justiça Federal, será admitida a subcontratação, sem ônus a JFMS, para manutenção de equipamentos específico como: Subestação, No-Break, Grupo Motor Gerador, Rede Lógica, reparo em Pavimentação Asfáltica;

Justificativa: Essa subcontratação será admitida em razão da especificidade dos equipamentos, que requer mão-de-obra com treinamento específico para tais serviços, seguramente não capacitada / habilitada na equipe alocada pela contratada.

9.2. A CONTRATADA responderá pela totalidade dos serviços, cabendo-lhe verificar a idoneidade da(s) empresa(s) subcontratada(s), gerenciar os serviços da(s) mesma(s) e fornecer todas as informações necessárias à CONTRATANTE, quando solicitadas.

10 DEVERES DA CONTRATANTE

10.1 A Contratante emitirá Ordem de Serviço após assinatura do contrato e recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do responsável técnico em até 5 (cinco) dias úteis.

10.2 A critério do Contratante, mediante Termo Aditivo, poderá haver, no decorrer do prazo contratual, redimensionamento do quadro de profissionais ou de suas cargas horárias, com Incremento ou Redução das quantidades indicadas neste Termo de

Referência, consoante evolução das necessidades da área de manutenção da JFMS, e dentro dos limites permitidos (Art. 65, §1º da Lei 8.666/93).

10.3 A Contratante disponibilizará local para utilização da Contratada (guarda de ferramentas, local para almoço, outros). Devido às limitações de espaço, o “layout” do espaço deverá ser otimizado pela Contratada, com prévia aprovação da Contratante antes do início da implantação.

10.4 A Fiscalização dos serviços pela JFMS tem caráter de mero acompanhamento do pleno atendimento das cláusulas contratuais, não eximindo a Contratada das responsabilidades sobre os serviços contratados.

10.5 É assegurado à Contratante o direito de paralisar os serviços que estejam atrapalhando as atividades judiciais da JFMS sempre que for constatado defeito/vícios de mão-de-obra, ferramenta, aparelho, instrumento ou material aplicado, bem como no caso de desvio de conduta ou comportamento de funcionário da Contratada ou, inclusive, que produzam ruídos e odores que perturbem funcionários e usuários da JFMS.

10.6 O CONTRATANTE deverá prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seus prepostos.

10.7 O CONTRATANTE deverá comunicar oficialmente (por meio ofício e/ou correio eletrônico) à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

10.8 O CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

11 DA FISCALIZAÇÃO

11.1 Conforme preceitua o artigo 67 da lei 8666/93, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados.

11.2 O Contratado deverá prestar as informações sobre o seu andamento e prestar todos os esclarecimentos, bem como comunicar quaisquer fatos ou anormalidades que, porventura, possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços, em tempo hábil, à fiscalização;

11.3 À fiscalização fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens deste termo de referência. O descumprimento por parte do Contratado poderá acarretar a rescisão do contrato e a aplicação do disposto no Art. 80, da Lei nº 8.666/96, além das demais penalidades previstas na legislação vigente.

11.4 São prerrogativas da fiscalização:

11.4.1 Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

11.4.2 Solicitar a substituição de materiais e equipamentos considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;

11.4.3 Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e qualquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;

11.4.4 Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

11.4.5 Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, conferir, vistar e encaminhar ao Gestor, para posterior pagamento das faturas emitidas pela Contratada;

11.4.6 Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviço solicitada pela Contratada e admitida no Termo de Referência, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência;

11.4.7 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência;

11.4.8 Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;

11.5 Qualquer auxílio prestado pela Fiscalização na interpretação dos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, e na condução dos trabalhos, não poderá ser invocado para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços e obras;

11.6 A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial;

11.7 Caberá ao GESTOR o recebimento da nota fiscal ou fatura apresentada pela contratada e o devido atesto dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, para seu encaminhamento à área financeira para fins de liquidação e pagamento.

11.8. Gestor do contrato: SUGC – Seção de Gestão de Contratos.

11.9. Fiscal(is) do contrato: Servidor(es) a ser(em) designado(s) pela Direção do Foro.

11.10 As visitas técnicas dos Engenheiros eletricitista e civil deverão ser devidamente anotadas pela fiscalização local em livro de registro de atividades ou outro meio. Caso não sejam feitas as visitas, estas deverão ser descontadas proporcionalmente do pagamento mensal.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a empresa que:

12.1.1. Não assinar o termo de contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

12.1.2. Apresentar documentação falsa;

12.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

12.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.5. Não manter a proposta;

12.1.6. Cometer fraude fiscal;

12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo.

12.1.7.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.2. A empresa que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

12.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

12.3. Na inexecução parcial ou total do contrato, sempre por circunstância que lhe seja imputável, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação das seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, em conformidade com os artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e alterações ou artigo 7º da Lei nº 10.520/02:

a) advertência;

b) multa moratória de:

I- 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida, na demora injustificada para o cumprimento da obrigação ou para a prestação do serviço e na demora para a correção da entrega de produto, após ser devolvido ou recusado por não atender às especificações do Edital e seus Anexos, limitada a 3% (três por cento), ou seja, 15 (quinze) dias;

II- 0,3% (três décimos por cento) do valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida ao dia, em caso de atraso no cumprimento da obrigação ou prestação do serviço superior a 15 (quinze) dias, limitada a 7,5% (sete e meio por cento), ou seja, 25 (vinte e cinco) dias.

III - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia de execução do contrato.

IIIa - o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei 8.666/1993.

c) multa compensatória de 9,5% (nove e meio por cento) sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida na hipótese de atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, hipótese em que a Administração poderá aceitar ou rejeitar o produto ou serviço e formalizar a rescisão unilateral do contrato;

d) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida, em caso de descumprimento total da obrigação assumida;

e) multa compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida, por ocorrência não prevista na presente cláusula e que descumpra quaisquer dos itens do Edital e seus anexos;

f) suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, pelo prazo que a mesma fixar e que será arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite de 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das multas;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

12.4. Em caso de existência de garantia contratual nos contratos de duração continuada, eventual pena pecuniária será inicialmente coberta mediante execução da garantia. Caso a multa seja superior ao valor da garantia prestada, responderá a CONTRATADA pela sua diferença que será retida dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE.

12.4.1. Em caso de inexistência de garantia contratual e não se tratando de contrato de duração continuada, com parcelas mensais e sucessivas, o valor da multa será retido previamente do pagamento devido pela CONTRATANTE.

12.5. Em caso de reincidência a sanção de multa será aumentada de 1/3.

12.6. As multas não têm caráter indenizatório. No caso de a infração causar prejuízo a esta Administração, e este prejuízo exceder o valor da multa compensatória, a Administração poderá exigir indenização suplementar judicialmente. Nessa situação a sanção de multa valerá como princípio de pagamento, competindo a Administração provar o prejuízo.

12.7. As multas (moratória e compensatória) serão independentes e, a critério da CONTRATANTE, cumulativas. Todavia a somatória das multas por descumprimento não poderá ultrapassar o montante de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato.

12.8. As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, impedimento para licitar e contratar com a União e a declaração de inidoneidade para licitar ou

contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

12.9. Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para a empresa regularizar a sua situação, não o fazendo poderá ser aplicada penalidade de multa à empresa descumpridora de seus deveres no importe de 1% (um por cento), ao dia, sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela entregue e pendente de regularização das condições de habilitação, e limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato e, a critério da Administração, poderá ser rescindido o Contrato.

12.10. A atualização dos valores para efeito de aplicação das multas será efetivada com base na variação do IGP-DI/FGV, apurada a partir do mês correspondente à data limite para a apresentação da Proposta Comercial até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato.

12.11. Cláusulas que se aplicam na licitação como na execução do contrato:

12.11.1. As penalidades previstas no Edital e no Contrato não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

12.11.2. As penalidades aplicadas às Licitantes e às CONTRATADAS, após regular procedimento de apuração de falta, serão registradas no SICAF.

12.11.3. As comunicações e/ou intimações derivadas de processo administrativo de penalidade serão realizadas, em regra, por via eletrônica, competindo à Licitante/CONTRATADA informar seu endereço de e-mail juntamente com sua Proposta Comercial.

12.11.3.1. A confirmação do recebimento da correspondência eletrônica dar-se-á no prazo de 1 (um) dia útil, findo o qual, sem manifestação da Licitante/CONTRATADA, considerar-se-á como realizada e recebida a comunicação, contando-se a partir deste dia o prazo processual administrativo.

12.11.3.2. Quando estritamente necessário, as comunicações e/ou intimações serão enviadas por via postal, ao endereço informado na Proposta Comercial.

12.11.3.3. No caso de intimação para defesa e/ou recurso enviada por via postal e tratando-se de endereço localizado em edifício comercial, a Licitante/CONTRATADA está ciente que a intimação será entregue na portaria e que o prazo para resposta será contado a partir do recebimento por funcionário próprio ou terceirizado atuante na referida portaria;

12.11.3.4. A defesa e o recurso deverão ser encaminhados, preferencialmente, por meio eletrônico, para o endereço: diretorforo_ms@trf3.jus.br, observando-se que o tamanho máximo, por documento, é de até 10MB.

12.12. Será considerada como falta grave, caracterizado como falha na execução contratual, o não pagamento do salário, do vale-transporte, do auxílio alimentação e férias no dia fixado pelas normas trabalhistas; o não recolhimento do FGTS dos empregados; o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção

pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

13.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

13.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

13.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

13.5.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.5.4. Obrigações trabalhistas, previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

13.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.11. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, observada a legislação que rege a matéria.

13.12. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13.13. Será considerada extinta a garantia:

13.13.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.13.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. Unidades responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato: todos os prédios listados no Item 4 deste Termo de Referência.

14.2. Gestor do contrato: SUGC – Seção de Gestão de Contratos.

14.3. Fiscal(is) do contrato: Servidores a serem designados pela Direção do Foro.

14.4. Formas de acompanhamento e fiscalização do contrato:

14.4.1. Conforme preceitua o artigo 67 da lei 8.666/93, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados.

14.4.2. O Contratado deverá prestar as informações sobre o seu andamento e prestar todos os esclarecimentos, bem como comunicar quaisquer fatos ou anormalidades que, porventura, possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços, em tempo hábil, à fiscalização;

14.4.3. À fiscalização fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens deste termo de referência. O descumprimento por parte do Contratado poderá acarretar a rescisão do contrato e a aplicação do disposto no Art. 80, da Lei nº 8.666/96, além das demais penalidades previstas na legislação vigente.

14.4.4. São prerrogativas da fiscalização:

14.4.4.1. Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o termo de referência, normas técnicas ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

14.4.4.2. Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência;

14.4.4.3. Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que estiver sem uniforme, crachá ou documentação, embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;

14.4.5. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada / Preposto será realizada através de correspondência oficial;

14.4.6. A fiscalização dos serviços pela JFMS tem caráter de mero acompanhamento do pleno atendimento das cláusulas contratuais, não eximindo a Contratada das responsabilidades sobre os serviços contratados.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. Unidade responsável pelo recebimento: a ser(em) designada(s) pela Direção do Foro.

15.2. Prazo e condições para recebimento provisório do objeto, se houver: mensalmente, o objeto será recebido, provisoriamente, pelo fiscal técnico, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações contidas neste termo de referência e na proposta comercial da contratada.

15.3. Prazo e condições para recebimento definitivo do objeto: o objeto será recebido definitivamente, pelo gestor, mediante termo circunstanciado, para os serviços prestados no mês imediatamente anterior, após a verificação da conformidade dos serviços prestados, constantes na nota fiscal/fatura, em confronto com o descrito neste termo de referência e na proposta comercial da contratada, após o atesto dos serviços prestados pela fiscalização do contrato.

16. DA FORMA DE FATURAMENTO

16.1. O faturamento será efetuado mensalmente, a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

16.2. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura etc) deverá ser encaminhado à JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MATO GROSSO DO SUL, situada à Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, nº 128, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, CEP 79037-901, CNPJ 05.422.922/0001-00, aos cuidados da Seção de Gestão de Contratos - SUGC, que o protocolará.

16.2.1. Na entrega do documento de cobrança será confirmada a Regularidade perante a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS

(CRF - Certificado de Regularidade do FGTS - Lei nº 8.036/90) e Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (Certidão Negativa de Débito - CND - Lei nº 8.212/91) e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – Lei nº 12.440/11). Será confirmada também a regularidade fiscal, podendo ser mediante consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93". Portanto, o Contratado deverá manter os mesmos atualizados.

16.3 Antes de emitir o documento de cobrança a empresa contratada deverá contatar, preferencialmente por mensagem eletrônica, o fiscal titular ou substituto e confirmar se o objeto foi cumprido de acordo com o Termo de Referência (Anexo I), para somente depois emitir o documento fiscal.

16.4 Após o aceite do objeto pelo fiscal titular ou substituto, o documento fiscal poderá ser emitido.

16.5 As demais cláusulas relativas ao faturamento podem ser observadas no edital.

17. FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado, mediante ordem bancária, nos prazos a seguir indicados, contados da apresentação do documento de cobrança:

17.1.1. Em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento do contrato, ou de cada parcela, mediante a apresentação do documento de cobrança, quando o valor total da despesa contratada for superior ao limite estabelecido no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993;

17.1.2. Em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação do documento de cobrança, quando o pagamento decorrer de despesa cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido no art. 24, inc. II, da Lei 8.666/1993.

18. DA REACTUAÇÃO

18.1. Conforme regras definidas no Contrato.

19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

19.1. Para o objeto deste contrato, deverão ser atendidos os parâmetros estabelecidos na IN nº 01, de 19/01/2010, do MPOG - que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e dá outras providências.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1 Prova de Registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região a que estiver vinculada a empresa licitante.

20.2. Da Comprovação de Aptidão

20.2.1. Capacidade Técnico-Profissional: Atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, que comprove(m) a execução de serviços técnicos de natureza e características semelhantes ao objeto licitado por período não inferior a 2 (dois) anos para cada especialidade (engenharia civil e elétrica):

a) Área Civil: Instalação hidráulica (manutenção ou instalação do sistema hidrossanitário), Fechamentos / Revestimentos (manutenção ou execução de paredes / chapiscos / emboços) e Pintura (manutenção ou execução de pintura látex acrílica, pva ou textura/grafiato);

b) Área Elétrica: Serviços de manutenção preventiva/corretiva em sistemas elétricos e telecomunicações.

20.2.1.1. Os mesmos deverão vir acompanhado(s) das Certidões de Acervo Técnico em nome dos RESPONSÁVEIS TÉCNICOS que se responsabilizarão pelos trabalhos, pertencentes ao quadro permanente da empresa, COM ATRIBUIÇÃO NA ÁREA DE ENGENHARIA ELÉTRICA E NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL.

20.2.1.2 A comprovação de que os profissionais pertencem ao quadro permanente deverá ser feita através de Contrato Social, Livro/Ficha de Registro de Empregados ou outro documento que comprove o vínculo do profissional com o licitante.

20.2.1.3 A comprovação do vínculo do responsável técnico poderá ser substituída por declaração de contratação futura, acompanhada da anuência do profissional indicado.

20.2.1.4. A comprovação do registro poderá ser efetivada por carimbo aposto pela entidade profissional no próprio corpo do documento ou outra forma de certificação, devendo constar o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) correspondente.

20.2.2 - Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos prevista em 20.2.1, será aceito o somatório de atestados.

20.2.3 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

20.2.4 - O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

20.3.1. Da Responsabilidade Técnica.

20.3.1.1. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato, o Contratado deverá recolher as ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente ao objeto contratado e especialidades pertinentes (civil e elétrica), nos termos da lei nº 6496/77, recolhidas pelos Responsáveis Técnicos da empresa. A emissão deste(s) documento(s) deverá ser feita pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA/MS.

20.3.1.2. Caso seja de outro Estado, o Contratado deverá apresentar seus registros vistados pelo CREA/MS (registro do Contratado e registro do Responsável Técnico), conforme artigos 1º e 3º da Resolução 413 do CONFEA. O Contratado deverá entregar formalmente à Seção de Serviços Gerais da JFMS cópias autenticadas dessas anotações.

21. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

21.1. Menor preço

22. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

22.1. Não serão aceitas propostas finais com valores superiores ao estimado, conforme subitem 1.1.3.;

22.1.2. Para os materiais, não serão aceitas propostas com preços unitários superiores aos constantes no aba "Insumos" da planilha de custos e formação de preços.

22.2. Para a equipe técnica não residente, deverão ser apresentadas também: I) composição dos encargos sociais; II) composição da taxa de BDI.

22.3. A Licitante deverá apresentar Planilhas conforme modelos constantes do Edital.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Fonte de Recursos:

23.1.1. Valor (Fonte 100): R\$ 2.433.114,86

23.1.2. Fonte (Programa/Ação): PTRES 096903/JC – Julgamento de Causas na Justiça Federal

23.2. Estimativa de impacto econômico-financeiro:

23.2.1. Exercício: 2019

23.2.2. Valor estimado: R\$ 162.207,66

23.2.1. Exercício: 2020

23.2.2. Valor estimado: R\$ 973.245,94

23.2.1. Exercício: 2021

23.2.2. Valor estimado: R\$ 973.245,94

23.2.1. Exercício: 2022

23.2.2. Valor estimado: R\$ 324.415,32

24. ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

24.1 Relação de ocorrências diárias

24.1.1 Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que assinalarão as ocorrências na “Relação de Ocorrências”, conforme modelo abaixo.

24.1.2 Os índices de medição de resultados, apresentados neste IMR têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

24.1.3 Seguir-se-á a tabela constante deste IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato e/ou em lei.

24.1.4 É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como, siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

24.2. Relação de ocorrências a ser utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de MANUTENÇÃO PREDIAL.

SERVIÇO: _____

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: ____ / ____

Total de Ocorrências:

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS
OCORRÊNCIA 1: Inobservância da utilização de uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado; uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários
AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato.
OBSERVAÇÃO: A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem em um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme o Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso.

Total de Ocorrências:	
Data de ocorrências	Descrição sintética

OCORRÊNCIA 2: Resultado ineficiente do serviço (Não substituir em até 48 horas os equipamentos operacionais, ferramentas ou instrumentos com defeito; Não reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços com defeitos ou em que se verificarem vícios ou falhas de execução.)

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.

OBSERVAÇÃO: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

Total de Ocorrências:	
Data de ocorrências	Descrição sintética

OCORRÊNCIA 3: Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.

OBSERVAÇÃO: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e encaminhará ao Gestor de Contratos que poderá requerer a substituição do empregado.

Total de Ocorrências:	
Data de ocorrências	Descrição sintética

--	--

OCORRÊNCIA 4: Recusar-se, sem motivo justificado, a executar serviço determinado pela fiscalização

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato.

OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, a cada recusa corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

Total de Ocorrências:

Data de ocorrências	Descrição sintética

OCORRÊNCIA 5: Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.

OBSERVAÇÃO: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data.

Total de Ocorrências:

Data de ocorrências	Descrição sintética

OCORRÊNCIA 6: Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.

AFERIÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais. A empresa deverá substituir o empregado no prazo fixado no Termo de Referência.

OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

Total de Ocorrências:	
Data de ocorrências	Descrição sintética

OCORRÊNCIA 7: Deixar de oferecer, junto com a Nota Fiscal de prestação de serviços, os documentos previstos em contrato necessários ao pagamento, ou atrasar a sua remessa após o prazo oferecido pela fiscalização.

AFERIÇÃO: Condicionada à apuração da ocorrência pelo fiscal do contrato.

OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais por nota fiscal. Será computada ocorrência quando não houver o encaminhamento de algum dos documentos. No caso de atraso na remessa após ser concedido prazo pela fiscalização, a cada dia de atraso corresponderá uma ocorrência.

Total de Ocorrências:	
Data de ocorrências	Descrição sintética

OCORRÊNCIA 8: Ausência de fornecimento e/ou não observância da manutenção das quantidades de materiais e/ou equipamentos necessários à adequada execução dos serviços.

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato, que anotará o tipo de material ou equipamento não fornecido ou indisponível.

OBSERVAÇÃO: A falta de cada material e/ou equipamento específico será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A cada dia de falta de um material corresponderá uma ocorrência.

Total de Ocorrências:	
Data de ocorrências	Descrição sintética

OCORRÊNCIA 9: Fornecimento, disponibilidade e/ou utilização de material ou equipamento que não atenda quanto à qualidade do material ou especificidade do serviço a ser prestado.

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato, que anotará o material ou equipamento que não atende às especificações requeridas e/ou às necessidades do serviço, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização.

OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou equipamento inadequado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

Total de Ocorrências:

Data de ocorrências	Descrição sintética

24.3. Instruções:

24.3.1. Preencher cada um dos itens de avaliação de ocorrências, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

24.4. Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

24.4.1 Diante dos dados/ocorrências constantes na “Relação de Ocorrências”, o CONTRATANTE promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela de ocorrências e Efeitos Remuneratórios, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

24.5. Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

OCORRÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Total de ocorrências									
Tolerância	2	2	1	1	2	1	1	2	2
Excesso de Ocorrências									
Peso	6	8	10	10	6	10	10	8	8
Fator de Aceitação									

EFEITOS

REMUNERATÓRIOS:

Faixa 01 – Fator de Aceitação 0: 100% de avaliação dos serviços (quando somatório de ocorrências for menor ou igual a 5)
Faixa 02 – Fator de Aceitação 0: 99,5% de avaliação dos serviços (quando o somatório de ocorrências for maior que 5)
Faixa 03 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 99% de avaliação dos serviços
Faixa 04 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 97% de avaliação dos serviços
Faixa 05 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 95% de avaliação dos serviços
Faixa 06 – Fator de Aceitação de 76 a 100: 90% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato.

Observação: A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das seis faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.

24.5.1 Instruções para aplicação desta tabela:

24.5.1.1 As listas com indicações das ocorrências identificadas serão inseridas na tabela acima, de modo que o gestor preencherá as respectivas linhas inteiras, que contemplam as hipóteses de verificação técnica dos serviços, com base na avaliação própria e na dos usuários;

24.5.1.2 Após, todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL por tipo de infração, correspondendo a cada uma colunas. A seguir, do valor totalizado por cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, EXCESSO DE OCORRÊNCIAS, por ocorrência;

24.5.1.3 Posteriormente, cada valor de excesso de ocorrências será multiplicado pelo PESO indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o NÚMERO CORRIGIDO por tipo de apontamento. Os números atribuídos como PESO foram estabelecidos com base em ocorrências de nível baixo (6), nível médio (8) e nível alto (10);

24.5.1.4 Ao final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número final chamado de FATOR DE ACEITAÇÃO;
Observação: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero);

24.5.1.5 Deverá ser efetivado o desconto proporcional a 99,5% do preço, mesmo quando o Total Geral resultar em um Fator de Aceitação igual a 'ZERO', quando o Somatório de Falhas for superior a 5 (cinco).

24.6. A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail.

24.6.1 Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada com cópia para a Seção de Gestão de Contratos.

24.6.2 O fiscal deverá emitir relatório apontando o excesso de ocorrências ao final de cada mês ou período de apuração, com encaminhamento à empresa contratada no prazo fixado no Termo de Referência.

24.6.3 A empresa emitirá a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com relatório encaminhado pelo fiscal com base na tabela disposta no item 24.5 deste IMR - Tabela de Ocorrências e Efeitos Remuneratórios (Fator de Aceitação).

ANEXO 1 - LOTES E LOCALIDADES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

1 LOTE 1 - Campo Grande-MS

1.1 Subseção Judiciária de Campo Grande – MS
Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, nº 128
Parque dos Poderes (Prédio Sede)
Área Aproximada: 5.500 m2
Número de Pavimentos: 1

1.2 Almoxarifado
Avenida Ceará, nº 1158, Bairro Santos Gomes
Área Aproximada: 350 m2
Número de Pavimentos: 1

1.3 Arquivo
Av. Eduardo Elias Zahran, 1545, Jardim Guarujá
Área Aproximada: 650 m2
Número de Pavimentos: 1

1.4 Juizado Especial Federal de Campo Grande - MS
Rua 14 de Julho, 356, Vila Glória
Área Aproximada: 1.200 m2
Número de Pavimentos: 2

1.4.5 Turmas Recursais da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul
Rua Marechal Rondon, nº 1.245, Centro -Campo Grande- MS
Área Aproximada: 1.300 m2
Número de Pavimentos: 2
Telefone: (67) 3326-0022
Servidor(a) responsável: Supervisor(a) Local

2 LOTE 2 - Dourados –MS

2.1 Subseção Judiciária de Dourados
Rua Ponta Porã, 1.875, Bairro Tonani;
Área Aproximada: 1.400 m2
Número de Pavimentos: 2

2.2 Juizado Especial Federal

Rua Ponta Porã, 1.875, Bairro Tonani;
Área Aproximada: 1.100 m2
Número de Pavimentos: 1

3 LOTE 3 – Três Lagoas-MS

3.1 Subseção Judiciária de Três Lagoas-MS
Av. Antonio Trajano, 852 – Praça Getulio Vargas
Área Aproximada: 5.500 m2
Número de Pavimentos: 1

4 LOTE 4 - Corumbá – MS

4.1 Subseção Judiciária de Corumbá – MS

Rua XV de Novembro, 120 - Centro.

Área Aproximada: 600 m2

Número de Pavimentos: 2

5 LOTE 5 – Ponta Porã – MS

5.1 Subseção Judiciária de Ponta Porã – MS

Rua Baltazar Saldanha, 1917 – Jardim Ipanema

Área Aproximada: 1230 m2

Número de Pavimentos: 2

6 LOTE 6 – Naviraí – MS

6.1 Subseção Judiciária de Naviraí – MS

Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris, 89, Centro;

Área Aproximada: 700 m2

Número de Pavimentos: 1

7 LOTE 7 Coxim – MS

7.1 Subseção Judiciária de Coxim – MS

Rua Viriato Bandeira, 711, Centro.

Área Aproximada: 750 m2

Número de Pavimentos: 1 (Superior)

ANEXO 2 - RELAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SUAS RESPECTIVAS CARGAS HORÁRIAS.

Item	Lote/ Local - EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE	Qtde	Carga mensal	horária	CBO
1	Lote 1 - Campo Grande/MS				
1.1	Prédio Sede + JEF+ Turmas Recursais+ Arquivo + Almoxarifado (05 prédios)				
	Eletricista de manutenção	1	220h/mensal		7321-05
	Oficial de manutenção predial	3	220h/mensal		5143-25
2	Lote 2 - Dourados/MS				

2.1	2ª Subseção Judiciária + JEF de Dourados			
	Oficial de manutenção predial	1	110h/mensal	5143-25
	Eletricista de manutenção	1	110h/mensal	7321-05
3	Lote 3 - Três Lagoas/MS			
3.1	3ª Subseção Judiciária Três Lagoas			
	Oficial de manutenção predial	1	220h/mensal	5143-25
4	Lote 4 - Corumbá/MS			
4.1	4ª Subseção Judiciária Corumbá			
	Oficial de manutenção predial	1	110h/mensal	5143-25
5	Lote 5 -Ponta Porã/MS			
5.1	5ª Subseção Judiciária Ponta Porã			
	Oficial de manutenção predial	1	220h/mensal	5143-25

6	Lote 6 - Naviraí/MS			
6.1	6ª Subseção Judiciária de Naviraí/MS			
	Oficial de manutenção predial	1	110h/mensal	5143-25
7	Lote 7 - Coxim/MS			
7.1	7ª Subseção Judiciária Coxim			
	Oficial de manutenção predial	1	110h/mensal	5143-25
	Equipe Técnica Não Residente			
Item	Lote/ Local - EQUIPE TÉCNICA NÃO RESIDENTE	Qtde	Carga horária mensal	
1	Lote 1 - Campo Grande/MS			
1.1	Prédio Sede + JEF+ Turmas Recursais+ Arquivo + Almoxarifado (05 prédios)			
	Engenheiro Civil	1	40h/mensal	2142-05
	Engenheiro Eletricista	1	40h/mensal	2143-05
2	Lote 2 - Dourados/MS			
2.1	2ª Subseção Judiciária + JEF de Dourados (02 prédios)			

	Engenheiro Civil	1	20h/mensal	2142-05
	Engenheiro Eletricista	1	20h/mensal	2143-05
3	Lote 3 - Três Lagoas/MS			
3.1	3ª Subseção Judiciária Três Lagoas			
	Engenheiro Civil	1	20h/mensal	2142-05
	Engenheiro Eletricista	1	20h/mensal	2143-05
4	Lote 4 - Corumbá/MS			
4.1	4ª Subseção Judiciária Corumbá			
	Engenheiro Civil	1	16h/mensal	2142-05
	Engenheiro Eletricista	1	16h/mensal	2143-05
5	Lote 5 -Ponta Porã/MS			
5.1	5ª Subseção Judiciária Ponta Porã			
	Engenheiro Civil	1	20h/mensal	2142-05
	Engenheiro Eletricista	1	20h/mensal	2143-05

6	Lote 6 - Naviraí/MS			
6.1	6ª Subseção Judiciária de Naviraí/MS			
	Engenheiro Civil	1	16h/mensal	2142-05
	Engenheiro Eletricista	1	16h/mensal	2143-05
7	Lote 7 - Coxim/MS			
7.1	7ª Subseção Judiciária Coxim			
	Engenheiro Civil	1	8h/mensal	2142-05
	Engenheiro Eletricista	1	8h/mensal	2143-05

2.1. Para todos os postos de Carga Horária de 220 (duzentos e vinte) horas mensais ou 44 (quarenta e quatro) horas semanais, o horário de trabalho será das 07:00 às 12:00 e de 13:00 às 16:00 horas e aos Sábados: 08:00 às 12:00 horas.

2.2. Para todos os postos de Carga Horária de 110 (cento e dez) horas mensais ou 22(vinte e duas) horas semanais, o horário de trabalho será das 08:00 às 12:00 e aos Sábados: 08:00 às 10:00 horas.

2.3. Para o caso dos Fóruns /prédios que não possuem expediente aos sábados, haverá compensação durante os dias da semana, na forma da convenção coletiva. Sugere-se que, para o caso de 220h/mensais, a jornada de labor diário tenha início às 07h00 e término às 17h00, de segunda a quinta-feira, e início às 07h00 e término às 16h00 na sexta-feira, com intervalo de 01 hora para descanso e alimentação.

Para o posto de 110h/mensais, Sugere-se que a jornada de labor diário tenha início às 07h00 e término às 13h00, de segunda a terça-feira, e início às 07h00 e término às 12h00 de quarta a sexta-feira.

2.4. Para melhor adequação aos serviços, os Fiscais do Contrato poderão alterar os horários das turmas de trabalho, mantendo-se a carga horária mensal de cada posto.

2.5. Obs: Em caso de serviço emergencial, em instalações elétricas e/ou civis, na ausência de qualquer profissional, a empresa deverá providenciar o atendimento no prazo máximo de 1 (uma) hora.

ANEXO 3 - ROTEIRO BÁSICO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA, HIDROSSANITÁRIA, COMBATE A INCÊNDIO E SERVIÇOS DIVERSOS

SUMÁRIO:

1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM GERAL

- 1.1. DIARIAMENTE
- 1.2. MENSALMENTE
- 1.3. SEMESTRALMENTE
- 1.4. ANUALMENTE

2. GRUPOS MOTOGERADORES DIESEL (QUANDO HOVER)

- 2.1. DIARIAMENTE
- 2.2. SEMANALMENTE
- 2.3. QUINZENALMENTE
- 2.4. MENSALMENTE
- 2.5. TRIMESTRALMENTE
- 2.6. SEMESTRALMENTE
- 2.7. ANUALMENTE

3. ESTABILIZADORES DE TENSÃO E NO-BREAK's (UPS) – (QUANDO HOVER)

- 3.1. DIARIAMENTE
- 3.2. QUINZENALMENTE
- 3.3. SEMESTRALMENTE
- 3.4. ANUALMENTE

4. REDE FÍSICA DE COMPUTADORES (Infra-Estrutura Passiva) DIARIAMENTE

5. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS – TUBULAÇÕES E PONTOS DE CONSUMO

- 5.1. DIARIAMENTE
- 5.2. QUINZENALMENTE
- 5.3. MENSALMENTE
- 5.4. TRIMESTRALMENTE

6. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS – BOMBAS DE RECALQUE (QUANDO HOVER), ESGOTO E DE DRENAGEM.

- 6.1. DIARIAMENTE
- 6.2. QUINZENALMENTE
- 6.3. MENSALMENTE
- 6.4. TRIMESTRALMENTE
- 6.5. SEMESTRALMENTE

7. SISTEMAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

- 7.1. SEMANALMENTE
- 7.2. MENSALMENTE

8. ACABAMENTOS/REVESTIMENTOS

- 8.1. QUINZENALMENTE

Obs.: Todos os serviços aqui especificados deverão obedecer a periodicidade ou executados SEMPRE QUE HOUVER NECESSIDADE.

1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM GERAL

1.1. DIARIAMENTE

1.1.1. Verificar o acendimento das luminárias fluorescentes, dos sensores de presença;

1.1.2. Verificar o funcionamento dos interruptores quanto as condições operacionais;

1.1.3. Executar todo e qualquer serviço para garantir o funcionamento normal de tomadas e iluminação em geral;

1.1.4. Atender prontamente às solicitações dos usuários quando da necessidade de serviços afetos à manutenção predial.

1.1.5. Verificação e execução de todo e qualquer serviço para garantir o funcionamento normal e seguro de todos os quadros elétricos e proteções;

1.1.6. Verificação e execução de todo e qualquer serviço para garantir o funcionamento normal e seguro de todos os equipamentos da rede de telecomunicações (dados e voz);

1.2. MENSALMENTE

1.2.1 Quadros Elétricos

1.2.1.1. Medição da amperagem nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos e verificação das possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos de fases e variações da tensão de entrada;

1.2.1.2. Inspeção dos quadros de distribuição de força e luz nos andares, incluindo shaft's, quadro de bombas de recalque, quadro de bomba de incêndio, quadro de transferência de gerador/concessionária, quadro de força dos elevadores e demais quadros;

1.2.1.3. Verificação da seletividade dos circuitos;

1.2.1.4. Limpeza interna e externa dos quadros e painéis;

1.2.1.5. Verificar e ajustar a regulagem dos disjuntores gerais;

1.2.1.6. Verificação mecânica das partes móveis;

1.2.1.7. Verificação das canaletas, bornes, tampas de fusíveis, disjuntores, relês, etc;

1.2.1.8. Verificação das chaves comutadoras e de comando;

1.2.1.9. Verificação do estado dos painéis e quadros quanto à pintura, existência de pontos de oxidação, infiltração de água, trincas etc, reparando possíveis irregularidades.

1.2.1.10. Reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores etc;

1.2.1.11. Verificação da continuidade elétrica (chapas metálicas) com a barra de terra;

1.2.1.12. Inspeção dos isoladores, conexões e barramentos;

1.2.1.13. Verificação e regularização das identificações internas e externas dos circuitos elétricos nos quadros (disjuntores) e tomadas.

1.2.1.14. Identificação dos quadros elétricos e seus respectivos disjuntores

1.2.2 Instalações Elétricas Em Geral:

1.2.2.1 Inspeção em todos os equipamentos da cabine de entrada de energia de média tensão;

- 1.2.2.2 Inspeção em todos os equipamentos do sistema SPDA (sistema de proteção contra descargas atmosféricas) e aterramento;
- 1.2.2.3 Verificação, inspeção e correção em todos os circuitos elétricos (tomadas, iluminação) da rede comum e estabilizada;
- 1.2.2.4 Verificação e inspeção em todos os circuitos elétricos (tomadas, iluminação) da rede comum e estabilizada;

1.3. SEMESTRALMENTE

- 1.3.1. Inspeção termográfica pelo processo de imagem térmica dos componentes, terminais de fixação, bases fusíveis, etc, e emissão de relatório específico.
- a) A Contratada deverá realizar inspeção termográfica, através de termovisor que possibilite o registro das imagens térmicas geradas, nos quadros elétricos de comando e distribuição de força, subestação, grupo gerador, central de ar condicionado, de iluminação, no-break, elevadores, disjuntores, barramentos, seccionadores, bombas, motores, e demais equipamentos elétricos instalados no Prédio, a ser executada com a emissão de laudos e relatório técnico específico, indicando as correções necessárias, ilustrados com os respectivos termogramas e registros fotográficos dos pontos de calor excessivo, visando o prolongamento da eficiência operacional dos sistemas, e permitindo, com bastante antecedência, identificar problemas de superaquecimento.
 - b) O Relatório de Inspeção Termográfica deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias a contar do último dia da inspeção termográfica, contendo de forma impressa, as imagens e respectivas temperaturas, dos pontos da instalação considerados críticos e/ou suspeitos e indicando providências a serem tomadas.
 - c) Após correção da irregularidade detectada através da Termovisão a empresa deverá realizar nova inspeção termográfica no local onde foi realizada a manutenção, a fim de confirmar a solução do problema, emitindo um novo relatório.

A primeira execução dos serviços deverá ser agendada até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

1.4. ANUALMENTE:

Executar além das rotinas semestrais descritas acima, as que seguem:

1.4.1. SPDA – Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (Pára-Raios): A manutenção periódica e elaboração de laudos técnicos dos SPDA's deverá ser realizada em conformidade com a norma NBR 5419 da ABNT, revisão vigente.

1.4.1.1. Inspeccionar os condutores de descida, mastros, captores, suportes isoladores, aterramento, etc;

1.4.1.2. A primeira execução dos serviços deverá ser realizada até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

1.4.2. Sistemas de Aterramento;

1.4.2.1. Verificação da malha de aterramento, conexões, condutores etc;

1.4.2.2. Medição da resistência ôhmica, corrigindo eventuais irregularidades relativas às normas técnicas;

1.4.2.3. Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos.

A primeira execução dos serviços deverá ser agendada até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

1.4.3. Cabine de Entrada de Energia Elétrica – QUANDO HOUVER - (cabine de barramentos inclusive) e Quadros Gerais de Baixa Tensão (QGBT):

A empresa CONTRATADA zelar pelo perfeito funcionamento da entrada de energia, verificando:

- a) Efetuar inspeção nos isoladores, barramentos, todos os componentes de proteção e manobra, aterramento.
- b) Reaperto de todas as conexões e contatos,
- c) Efetuar testes e ensaios elétricos nos transformadores, disjuntores, seccionadoras, terminais, isoladores, cabos, .
- d) retirar o óleo do transformador para teste de rigidez dielétrica, teor de água e pH, realizar ensaio físico-químico e cromatográfico.
- e) Efetuar manutenção preventiva no Quadro Geral de Baixa Tensão (QGBT), Média – Alta Tensão – Cabine de Energia e no cubículo de barramentos na entrada de energia elétrica, utilizando-se de produtos apropriados para limpeza dos contatos.
- f) A empresa deverá emitir e recolher ART-Anotação de Responsabilidade Técnica quando da necessidade de manutenção da Subestação Média e de Alta Tensão, do Quadro Geral de Baixa Tensão (QGBT), bem como providenciar o desligamento de energia elétrica e toda a documentação técnica pertinente exigida pela empresa CONCESSIONÁRIA de energia elétrica para este procedimento.
- g) Elaborar Laudo de Dimensionamento de Banco de Capacitores (ou quando for constatado pagamento de multa referente a energia reativa excedente ou reativo na conta de energia elétrica), com recolhimento de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica juntamente com o envio de no mínimo 03 “três” orçamentos, para posterior análise e aprovação da JFMS.
- h) De posse da aprovação da JFMS, a empresa realizará a aquisição e posterior instalação do referido banco de capacitores com o objetivo de corrigir o fator de potencia da instalação elétrica do Prédio.

Obs.: A primeira execução dos serviços deverá ser agendada em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

2. GRUPOS MOTOGERADORES DIESEL (QUANDO HOUVER)

2.1. SEMANALMENTE:

- 2.1.1. Executar manutenção preventiva prescrita no manual do fabricante;
- 2.1.2. Verificar voltagem das baterias;
- 2.1.3. Verificar correntes de cargas das baterias;
- 2.1.4. Verificar resistência de aquecimento do motor;
- 2.1.5. Verificar nível de combustível.
- 2.1.6. Verificar nível, densidade e temperatura da solução das baterias;
- 2.1.7. Verificar cargas das baterias;
- 2.1.8. Verificar nível de óleo lubrificante dos motores diesel;
- 2.1.9. Verificar fusíveis de proteção nos quadros do sistema;
- 2.1.10. Verificar painéis e quadros comando e proteção do grupo;
- 2.1.11. Testar lâmpadas de sinalização;
- 2.1.12. Testar e ajustar sistemas de alarme (sonoridade);

- 2.1.13. Simular, sem carga, a partida do Grupo-Gerador e funcioná-lo por 15 minutos;
- 2.1.14. Fazer limpeza geral.

2.2. MENSALMENTE:

- 2.2.1. Verificar conexões das ligações dos coletores dos alternadores;
- 2.2.2. Reapertar ligações elétricas dos contadores principais e auxiliares;
- 2.2.3. Reapertar ligações dos terminais de quadros e instrumentos;
- 2.2.4. Reapertar ligações dos terminais de aterramento;
- 2.2.5. Reapertar ligações dos terminais dos relés;
- 2.2.6. Reapertar conexões dos barramentos.
- 2.2.7. Verificar pressões das molas das escovas dos alternadores;
- 2.2.8. Verificar escovas dos coletores dos alternadores;
- 2.2.9. Verificar os desgastes dos coletores/anéis dos alternadores;
- 2.2.10. Verificar pressão das molas das escovas dos motores de arranque;
- 2.2.11. Verificar temperaturas de mancais;
- 2.2.12. Verificar câmaras de extinção dos contadores;
- 2.2.13. Verificar calibrações dos temporizadores;
- 2.2.14. Verificar pressão de injeção;
- 2.2.15. Verificar condições dos amortecedores de vibração;
- 2.2.16. Verificar motores de arranque;
- 2.2.17. Verificar os desgastes dos coletores dos motores de arranque.

2.3. SEMESTRALMENTE:

- 2.3.1. Verificar as tensões das correias "V", bem como seus estados de conservação;
- 2.3.2. Fazer sangria no sistema de óleo combustível;
- 2.3.3. Fazer limpeza dos bicos injetores dos motores;
- 2.3.4. Fazer regulagem dos bicos injetores dos motores;
- 2.3.5. Reapertar ligações de solenóides.
- 2.3.6. Verificar todas as ligações dos quadros;
- 2.3.7. Revisão de todos os contatos dos quadros (fusíveis, relés, chaves, etc.);
- 2.3.8. Verificar contadores da chave principal;
- 2.3.9. Verificar câmaras de extinção da chave principal;
- 2.3.10. Verificar contatos dos contadores auxiliares;
- 2.3.11. Verificar pressões das molas do contator principal e dos contadores auxiliares;
- 2.3.12. Fazer limpeza ou trocar filtros de ar, óleo ou combustível;

2.4. ANUALMENTE:

- 2.4.1. Lubrificar mecanismos dos contadores principais e auxiliares;
- 2.4.2. Verificar funcionamento dos botões de comando;
- 2.4.3. Aferir, com voltímetro padrão, as leituras dos voltímetros;
- 2.4.4. Aferir, com amperímetro padrão, as leituras dos amperímetros;
- 2.4.5. Aferir, com freqüencímetro padrão, as leituras dos freqüencímetros;
- 2.4.6. Verificar isoladores dos barramentos;
- 2.4.7. Verificar pintura de todo o grupo gerador e dos painéis;
- 2.4.8. Trocar óleo lubrificante (conforme recomendado pelo fabricante);
- 2.4.9. Fazer limpeza dos filtros de óleo lubrificante;
- 2.4.10. Fazer a limpeza dos filtros de combustível;
- 2.4.11. Fazer limpeza do respiro do cárter dos motores;
- 2.4.12. Trocar os elementos dos filtros lubrificantes;
- 2.4.13. Verificar folga de válvulas.

- 2.4.14. Verificar relação de transformadores de correntes;
- 2.4.15. Fazer testes de isolamento no enrolamento do gerador, cabos de energia, cabos de comando, barramentos etc, entre fases e entre estas e a terra;
- 2.4.16. Verificar fixação dos ventiladores de refrigeração do motor;
- 2.4.17. Verificar mancais dos geradores e lubrificar;
- 2.4.18. Fazer teste em carga do Grupo-Gerador;
- 2.4.19. Verificar balanceamentos estáticos e dinâmicos dos ventiladores dos geradores;
- 2.4.20. Verificar rolamentos das bombas de água internas;
- 2.4.21. Verificar rolamentos das polias tensoras das bombas de água;
- 2.4.22. Verificar superfícies dos blocos;
- 2.4.23. Testar válvulas de segurança;
- 2.4.24. Lubrificar mancais e rolamentos em geral;
- 2.4.25. Verificar bombas de óleo lubrificante;
- 2.4.26. Verificar o aperto dos parafusos do sistema de admissão;
- 2.4.27. Verificar o aperto dos parafusos do sistema de descarga;
- 2.4.28. Verificar o aperto dos parafusos das turbinas de super alimentação.

3. ESTABILIZADORES DE TENSÃO E NO-BREAK's (UPS) – (QUANDO HOVER)

3.2. MENSALMENTE

- 3.2.1. Executar manutenção preventiva prescrita no manual do fabricante;
- 3.2.2. Testar lâmpadas de sinalização;
- 3.2.3. Verificar ocorrências registradas nos equipamentos, quando disponível;
- 3.2.4. Verificar equipamentos e ruídos;
- 3.2.5. Medir temperatura do interior da sala dos equipamentos.
- 3.2.6. Medir tensões de saída;
- 3.2.7. Medir correntes de saída;

- 3.2.9. Verificar pleno funcionamento dos aparelhos de ar condicionado.

3.3. SEMESTRALMENTE:

- 3.3.1. Executar manutenção preventiva prescrita no manual do fabricante;
- 3.3.2. Reapertar conexões elétricas de painéis, quadros e instrumentos;
- 3.3.3. Reapertar ligações dos terminais de aterramento;
- 3.3.4. Verificar contadores e reles;
- 3.3.5. Verificar funcionamento dos botões de comando;
- 3.3.6. Aferir, com voltímetro padrão, as leituras dos voltímetros;
- 3.3.7. Aferir, com amperímetro padrão, as leituras dos amperímetros;
- 3.3.8. Aferir, com freqüencímetro padrão, as leituras dos freqüencímetros;
- 3.3.9. Verificar isoladores dos barramentos.
- 3.3.10. Inspeção do aquecimento dos painéis, quadros, cabos, conexões etc, com termógrafo registrador;

3.4. ANUALMENTE:

- 3.4.1. Executar manutenção preventiva prescrita no manual do fabricante;
- 3.4.2. Verificar pintura dos equipamentos, painéis, quadros, eletrodutos etc;
- 3.4.3. Verificar limpeza e pintura da sala dos equipamentos.

4. REDE FÍSICA DE COMPUTADORES (Infra-Estrutura Passiva)

SEMPRE QUE SE FIZER NECESSÁRIO:

- 4.1.1. Manutenção e remanejamento das redes de cabeamento de dados e voz instaladas, horizontais e verticais, e respectiva certificação;
 - 4.1.2. Manutenção e remanejamento de cabos de fibras ópticas instalados, horizontais e verticais, e respectiva certificação;
 - 4.1.3. Manutenção e remanejamento das redes de energia elétrica instaladas, estabilizada ou normal;
 - 4.1.4. Manutenção dos distribuidores de telecomunicações, com execução de “jumpers”, remanejamentos e certificação/testes em geral;
 - 4.1.5. Executar serviços de manutenção na rede de dados, voz e elétrica estabilizada e não estabilizada, horizontais e verticais, tais como:
 - 4.1.6. Serviços de manutenção de cabos ópticos, confecção de emenda através de fusão, conectorização e certificação;
 - 4.1.7. Serviços de manutenção de cabos UTP de várias categorias, conectorização/crimpagens e certificação;
 - 4.1.8. Serviços de manutenção de cabos telefônicos, conectorização e testes;
 - 4.1.9. Serviços de manutenção de Rack's de Telecomunicações, seus componentes internos e respectivas conectorizações/crimpagens;
 - 4.1.10. Serviços de manutenção de circuitos elétricos de energia estabilizada e normal.
 - 4.1.11. Serviços de manutenção de estabilizadores e No-Break's.
 - 4.1.12. Serviços de manutenção de quadros de distribuição de energia normal e estabilizada.
 - 4.1.13. Manutenção de cabos UTP, várias categorias, com terminações específicas;
 - 4.1.14. Manutenção de placas e revestimentos de pisos elevados com correção de alinhamentos e assentamentos;
 - 4.1.15. Manutenção em lajes e paredes para passagem de tubulações em geral;
 - 4.1.17. Ajustes e fixação de eletrodutos, eletrocalhas e/ou canaletas;
 - 4.1.18. Medição da corrente de entrada e saída dos estabilizadores;
 - 4.1.19. Medição da tensão de entrada e saída dos estabilizadores;
 - 4.1.20. Verificação das conexões elétricas nos quadros de distribuição de energia normal e estabilizada;
 - 4.1.21. Limpeza dos sistemas de ventilação dos estabilizadores e racks;
 - 4.1.22. Executar outras tarefas correlatas e afins que se fizerem necessárias;
- NOTA: As redes de computadores da JFMS foram implantadas, predominantemente, através de cabeamento estruturado pelos sistemas Powerflor-AMP/Tyco e Wireflor-REMASTER.

5. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS – TUBULAÇÕES E PONTOS DE CONSUMO

5.1. DIARIAMENTE

- 5.1.1. Verificar se há vazamentos nas instalações.

5.2. QUINZENALMENTE:

- 5.2.1. Inspeção, revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários;
- 5.2.2. Inspeção e revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios;
- 5.2.3. Inspeção e revisão de válvulas de descarga com regulagem do fluxo d'água;
- 5.2.4. Inspeção e revisão do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura e decantação, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução;

5.2.5. Inspeção e revisão do funcionamento dos bebedouros nos pavimentos;

5.2.6. Inspeção e revisão dos reservatórios.

5.3. MENSALMENTE:

5.3.1. Reservatórios

5.3.1.1. Inspeção e reparos do medidor de nível, torneira de bóia, extravasor, registros de válvulas de pé e de retenção;

5.3.1.2. Inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;

5.3.1.3. Controle do nível de água para verificação de vazamentos;

5.3.1.4. Inspeção das tubulações imersas na água.

5.3.2. Válvulas e caixas de descarga, registros, torneiras e metais sanitários

5.3.2.1. Inspeção de funcionamento e vazamentos;

5.3.2.2. Regulagens e reparos dos elementos componentes;

5.3.2.3. Teste de vazamento nas válvulas e caixas de descarga.

5.3.2.4. Reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo quando necessário.

5.3.3. Válvulas reguladoras de pressão (QUANDO HOVER)

5.3.3.1. Inspeção de funcionamento;

5.3.3.2. Reparos necessários.

5.3.4. Esgotos sanitários e águas servidas

5.3.4.1. Inspeção de tubulações e conexões em geral;

5.3.4.2. Inspeção de corrosão;

5.3.4.3. Inspeção de vazamento;

5.3.4.4. Serviços de limpeza e desobstrução;

5.3.4.5. Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;

5.3.4.6. Inspeção das uniões dos tubos e conexões.

5.3.5. Ralos e aparelhos sanitários

5.3.5.1. Inspeção de funcionamento;

5.3.5.2. Serviços de limpeza e desobstrução;

5.3.5.3. Caixas coletoras, caixas de gordura e caixas de decantação;

5.3.5.4. Inspeção geral;

5.3.5.5. Retirada dos materiais sólidos, gordurosos e ole

5.3.5.6. Retirada dos óleos e gorduras.

5.3.6. Águas pluviais

5.3.6.1. Poços de recalque

5.3.6.1.1. Inspeção e reparo das tampas herméticas, registro válvula de retenção;

5.3.6.1.2. Inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso, controle periódico das trincas nas paredes para verificação de vazamentos de gaveta.

5.3.6.2. Tubulações (tubos, conexões, fixações, acessórios e bombas de recalque):

5.3.6.2.1. Inspeção de corrosão; vazamento; uniões e conexões de tubos;

5.3.6.2.2. Serviços de limpeza e desobstrução;

5.3.6.2.3. Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura.

5.3.6.3. Ralos

5.3.6.3.1. Inspeção periódica de funcionamento;

5.3.6.3.2. Serviços de limpeza e desobstrução.

5.4. TRIMESTRALMENTE

5.4.1.1. Calhas

- 5.4.1.1.1. Inspeção de vazamento;
- 5.4.1.1.2. Serviços de limpeza e desobstrução,
- 5.4.1.1.3. Reparos de trechos e de fixações;
- 5.4.1.1.4. Inspeção das uniões, calhas e tubos;
- 5.4.1.1.5. Pintura das calhas e condutores metálicos.

5.4.1.2. Caixas de inspeção

- 5.4.1.2.1. Inspeção periódica de funcionamento;
- 5.4.1.2.2. Serviços de limpeza e desobstrução.
- 5.4.1.2.3. Efetuar outras tarefas correlatas que forem necessárias mensalmente.

5.4.2. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- 5.4.2.1. Inspeção de corrosão;
- 5.4.2.2. Inspeção de vazamentos;
- 5.4.2.3. Serviços de limpeza e desobstrução;
- 5.4.2.4. Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- 5.4.2.5. Inspeção das uniões dos tubos e conexões;
- 5.4.2.6. Inspeção das tubulações das colunas de água;
- 5.4.2.7. Inspeção das válvulas de retenção da prumada de recalque.

6. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS – BOMBAS DE RECALQUE (QUANDO HOVER), ESGOTO E DE DRENAGEM

6.1. DIARIAMENTE

- 6.1.1. Inspeção visual e auditiva dos equipamentos, observando a existência de ruídos e vibrações anormais;
- 6.1.2. Inspecionar o gotejamento pelas gaxetas;
- 6.1.3. Inspecionar o funcionamento das válvulas de retenção.
- 6.1.4. Operar, ligar e desligar as bombas de recalque e esgoto.

6.2. QUINZENALMENTE

- 6.2.1. Inspeção, revezamento e manutenção das bombas.
- 6.2.2. Verificar as condições de funcionamento do acoplamento;
- 6.2.3. Verificar as condições de funcionamento do selo mecânico;
- 6.2.4. Verificar as condições de funcionamento dos dispositivos elétricos;
- 6.2.5. Fazer a limpeza dos contatos;

6.3. MENSALMENTE

- 6.3.1. Fazer o reaperto das conexões;
- 6.3.2. Fazer a regulagem do término de sobrecarga;
- 6.3.3. Fazer as limpezas dos ambientes e dos equipamentos;
- 6.3.4. Fazer os testes de funcionamento das bombas;
- 6.3.5. Inspecionar as conexões flexíveis;
- 6.3.6. Inspecionar os terminais elétricos das caixas de ligação;
- 6.3.7. Inspecionar o funcionamento das bóias mecânicas e elétricas;
- 6.3.8. Inspecionar os cabos de alimentação no quadro de bombas;
- 6.3.9. Inspecionar os contatores da chave magnética do comando das bombas.

6.4. TRIMESTRALMENTE

- 6.4.1. Fazer os testes de isolamento do motor elétrico com Megger;
- 6.4.2. Verificação de todos os elementos de fixação da base;
- 6.4.3. Inspeccionar os amortecedores de vibração.

6.5. SEMESTRALMENTE

- 6.5.1. Conferir o estado geral das bombas e componentes, corrigindo as deficiências: pinturas, folgas, etc;
- 6.5.2. Eliminação das oxidações em geral;
- 6.5.3. Verificar os mancais e rolamentos das bombas e lubrificar se necessário, evitando-se a mistura de graxas diferentes.
- 6.5.4. Mancais sem Graxeiros: desmontar as tampas, limpar bem os encaixes dos rolamentos, retirar a graxa velha com espátula limpa de latão. Encher os rolamentos e a metade dos espaços livres com graxa nova.
- 6.5.5. Mancais com Graxeiros: retirar os bujões de saída de graxa, com o motor parado, adicionar graxa nova, com pistola manual, até o completo enchimento, expelindo a graxa velha.

7. SISTEMAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

Os serviços de manutenção dos sistemas de segurança e prevenção contra incêndio correspondem às atividades de inspeção e verificação com reparos e/ou substituição dos componentes e sistemas defeituosos compostos por hidrantes (quando houver), extintores, detectores de fumaça (quando houver), rede de sprinklers (quando houver), sistemas de alarme e iluminação de emergência (quando houver), devendo ser executadas mediante rotinas abaixo:

7.1. SEMANALMENTE

- 7.1.1. Inspeção e reparos nas tubulações;
- 7.1.2. Verificação da normalidade do abastecimento de água do sistema e da possível existência de válvulas fechadas ou obstruções na tubulação de fornecimento;
- 7.1.3. Verificação do estado de conservação dos suportes, procedendo ao reaperto ou substituição;
- 7.1.4. Verificação de eventuais incrustações e detritos aderidos às paredes internas das tubulações e registros, reparando quando necessários;
- 7.1.5. Verificação da existência de eventuais pontos de oxidação nas tubulações, efetuando se necessário a repintura;

7.2. MENSALMENTE:

- 7.2.1. Inspeção e limpeza dos quadros e tubulações, com eliminação dos pontos de oxidação, efetuando quando necessário a repintura;
- 7.2.2. Inspeção da rede de sprinklers e seus componentes, com correção dos defeitos existentes;
- 7.2.3. Inspeção nas tubulações quanto a existência de vazamentos, corrigindo se necessário;
- 7.2.4. Adequação e normatização das placas de sinalização e advertência;
- 7.2.5. Adequação e normatização das sinalizações adesivas e ou pintadas;
- 7.2.6. Inspeção do sistema de alarme de incêndio com os reparos necessários: detetores de fumaça, sensores em geral, sirenes, dispositivos de alerta e acionamento, portas corta fogo, fiação e eletrodutos em geral etc;
- 7.2.7. Inspeção, testes e reparo da central de alarme e monitoramento do sistema de

detecção de incêndio;

7.2.8. Inspeção e reparos no sistema de iluminação de emergência com a substituição de lâmpadas, reatores, luminárias, baterias, carregadores de baterias, tomadas, fiação e eletrodutos em geral;

7.2.9. Levantamento das necessidades para melhoria e aperfeiçoamento dos sistemas de prevenção de incêndio atuais, em termos de identificação de falhas nos sistemas, aumento da quantidade dos dispositivos existentes e da atualização tecnológica do sistema conforme normas atualizadas.

NOTA 6: As atividades de inspeção e verificação citadas acima se referem àquelas necessárias ao efetivo conserto/substituição de componente ou peça avariada, visto que essas atividades, previstas no atual Contrato de Bombeiros Civis, são relativas apenas ao levantamento visual de defeitos existentes.

8. ACABAMENTOS/REVESTIMENTOS

8.1.1. QUINZENALMENTE E/OU QUANDO NECESSÁRIO:

8.1.2. Inspeção do estado de fixação das pedras e perfis metálicos das fachadas, com reparo dos elementos danificados;

8.1.3. Inspeção do estado de conservação das fachadas, com reparo e/ou substituição dos elementos danificados;

8.1.4. Inspeção dos vidros das fachadas, portas e janelas, com reparo e/ou substituição dos elementos danificados;

8.1.5. Verificação do funcionamento, ajuste, alinhamento e lubrificação das portas, janelas, ferragens, molas e amortecedores hidráulicos, com reparo e/ ou substituição dos elementos danificados;

8.1.6. Colocação de massa de calafetar, silicone e borrachas de vedação nas esquadrias;

8.1.7. Inspeção de persianas, com reparo dos elementos danificados;

8.1.8. Inspeção de pisos, alvenaria, forros, revestimentos, pinturas, azulejos, lambris de madeira, laminados fenólicos melamínicos, comunicação visual, pavimentação, grades metálicas, coberturas e impermeabilização, com reparo e/ou substituição dos elementos danificados, obedecendo aos padrões técnicos existentes;

8.1.9. Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação;

8.1.10. Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto.

8.1.11. Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis.

ANEXO 4 - FERRAMENTAS, APARELHOS, INSTRUMENTOS DE MEDIDAS E MATERIAIS DE CONSUMO

a) A Contratada deverá fornecer/disponibilizar as ferramentas, aparelhos, instrumentos e materiais de consumo, na quantidade necessária e suficiente ao perfeito atendimento dos serviços contratados, obedecendo todas as normas técnicas vigentes das áreas de engenharia civil, elétrica, segurança e saúde do trabalho e outras pertinentes. O modo de utilização/conservação é de inteira responsabilidade da Contratada, sendo que todos os equipamentos danificados deverão ser repostos sem custo adicional à Contratante.

b) A Contratada deverá dimensionar e relacionar, em função da frequência de utilização e volume de serviços, as quantidades de ferramentas, aparelhos, instrumentos e materiais de consumo, que necessariamente deverão estar à disposição permanente no canteiro de serviços.

c) A Contratada é responsável única pelo uso e guarda de ferramentas, aparelhos, instrumentos e materiais de consumo disponibilizados para a execução dos serviços, devendo conservá-los em armários apropriados com dispositivos de fechadura.

d) A Contratante exime-se de quaisquer ônus relativos a furto, roubo, quebra, acidentes pessoais que venham a ocorrer quando da guarda ou utilização destes componentes, mesmo que em suas dependências.

e) Alguns exemplos de aparelhos/instrumentos que poderão ser utilizados:

- Detector de Sinal (telefonía)
- Termógrafo a infravermelho, portátil, tipo registrador.
- Medidor de resistência, indutância, capacitância, teste de diodo/transistor etc.
- Terrômetro eletrônico
- Demais aparelhos/instrumentos que se façam necessários.

f) a lista de ferramentas consta da planilha estimativa de custos.

g) A lista de ferramentas não é exaustiva, a Contratada será responsável pelo fornecimento de todo ferramental para a execução dos serviços estipulados.

h) Após 60 meses de contrato, todas as ferramentas utilizadas e relacionadas serão de propriedade da Justiça Federal.

ANEXO 5 - TABELA RESUMO SUBESTAÇÕES, GMGS, NO BREAKS

Tabela resumo Subestações, GMGs, No breaks							
Item	Lote/ Local	Subestação Tipo	Potência Transformador	GMG Potência	Fabricante GMG	No Potencia Break	Fabricante
		Subestação Tensão 13,8 KV		Grupo Motor Gerador GMG		No Break	

1	Lote 1 - 1ª Subseção Judiciária de Campo Grande						
	Prédio Sede	Abrigada em alvenaria	300 KVA	450 KVA	Heimer	02 trif. de 60 KVA	Delta
	JEF Campo Grande	em poste	150 KVA	150 KVA	Gerapower	01 trif. 30 KVA	Engetron
	Turma Recursal Campo Grande	não tem	* Nota 1	Não tem	Não tem	01 trif. 20 KVA	SMS
	Arquivo	não tem	* Nota 1	Não tem	Não tem	Não tem	Não tem
	Almoxarifado	não tem	* Nota 1	Não tem	Não tem	Não tem	Não tem
2	Lote 2 - 2ª Subseção Judiciária de Dourados						
	JF + JEF	em poste	225KVA	Não tem	Não tem	02 trif. 20 KVA	SMS
						04 bif. 5 KVA	SMS
3	Lote 3 - 3ª Subseção Judiciária Três Lagoas						
	JF Três Lagoas	Abrigada em alvenaria	300 KVA	450 KVA	Stemac	01 trif. 20 KVA	SMS
4	Lote 4 - 4ª Subseção Judiciária Corumbá						
	JF Corumbá	não tem	* Nota 1	Não tem	Não tem	01 trif. 10 KVA	Iben
5	Lote 5 - 5ª Subseção Judiciária Ponta Porã						
	JF Ponta Pora	em poste	225KVA	150 KVA	Gerapower	01 trif. 30 KVA	Engetron
6	Lote 6 - 6ª Subseção Judiciária de Naviraí						
	JF Naviraí	Abrigada em alvenaria	112,5 KVA	Não tem	Não tem	Não tem	Não tem
7	Lote 7 - 7ª Subseção Judiciária Coxim						
	JF Coxim	não tem	* Nota 2	Não tem	Não tem	Não tem	Não tem
	obs.:						
	Nota 1 - Entrada em baixa tensão até 75 KVA						
	Nota 2: prédio compartilhado com o Banco do Brasil. Manutenção da subestação de responsabilidade do BB.						

ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

01 – NOME DA EMPRESA:

02– NÚMERO DO CNPJ:

03 – ENDEREÇO:

04 – BAIRRO:

CIDADE/UF:

CEP:

05 – FONE: ()

FAX: ()

06 – NOME PARA CONTATO:

07 - E-MAIL PARA COMUNICAÇÕES RELATIVAS À CONTRATAÇÃO:

NOTA: AS COMUNICAÇÕES FEITAS PELO CONTRATANTE EM DECORRÊNCIA DESTA CONTRATAÇÃO OU DE EVENTUAIS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS A ELA INERENTES, INCLUSIVE AS RELATIVAS AO INFORME DE RENDIMENTOS ANUAL (CONFORME PREVISÃO CONTIDA NO ARTIGO 37 DA INSRF Nº 1234/2012, EM SE TRATANDO DE PESSOA JURÍDICA, E NO § 3º, DO ARTIGO 3º DA INSRF Nº 1.215/2011, NO CASO DE PESSOA FÍSICA), SERÃO REALIZADAS, EM REGRA, POR VIA ELETRÔNICA, NO CORREIO ELETRÔNICO ACIMA INDICADO, DEVENDO O CONTRATADO MANTÊ-LO ATUALIZADO.

08 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Edital

09 – VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias

Mínima de 60 (sessenta) dias, a partir da apresentação.

10 – PRAZO DE ENTREGA: Conforme termo de referência

11 – CONTA CORRENTE Nº

12 – NOME DO BANCO:

Nº DO BANCO:

13 – NOME DA AGÊNCIA:

Nº DA AGÊNCIA:

14 – DOCUMENTO DE COBRANÇA: deverá constar obrigatoriamente no corpo do documento fiscal, o número da Nota de Empenho a que este se refere, bem como os dados bancários da empresa.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos. Declaramos ainda que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

Declaramos, para fins do disposto na Resolução nº 7/2005, da Presidência do Conselho Nacional de Justiça, que não empregamos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados à Contratante, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa nº 05/2017, de 26/05/2017.

Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Declaramos, ainda, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa contratação no presente processo licitatório, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

Declaramos, ainda, sob as penas da Lei, que somos () Microempresa () Empresa de Pequeno Porte, na forma da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

LEI 8.213 de 24 de julho de 1991:

() Declaramos que possuímos 100 (cem) ou mais empregados e que cumprimos a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e atendemos às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

() Declaramos que possuímos menos de 100 (cem) empregados.

Local, / /2019. Assinatura: _____

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (CONTINUAÇÃO)

*Conforme item 7.3. do Edital, os lances deverão ser ofertados sobre o **valor mensal total do lote**.

Item	Lote/ Local -	Qtde	Carga horária mensal	CBO	Valor mensal R\$	Valor Total Mensal R\$	Valor Total - 30 Meses R\$
1	Lote 1 - Campo Grande/MS						
1.1	Campo Grande/MS						
	Oficial de manutenção predial (Sede/Arquivo/Almoxarifado)	1	220h/mensal	5143-25			
	Oficial de manutenção predial (JEF e Turmas Recursais)	2	220h/mensal	5143-25			
	Eletricista de manutenção	1	220h/mensal	7321-05			
1.2	Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)						
	Engenheiro Civil	1	40h/mensal	2142-05			
	Engenheiro Eletricista	1	40h/mensal	2143-05			
1.3	MATERIAL						
	Total Lote 1						

2	Lote 2 - Dourados/MS						
2.1	2ª Subseção Judiciária + JEF de Dourados						
	Oficial de manutenção predial	1	110h/mensal	5143-25			
	Eletricista de manutenção	1	110h/mensal	7321-05			
2.2	Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)						
	Engenheiro Civil	1	20h/mensal	2142-05			
	Engenheiro Eletricista	1	20h/mensal	2143-05			
2.3	MATERIAL						
	Total Lote 2						
3	Lote 3 - Três Lagoas/MS						
3.1	3ª Subseção Judiciária Três Lagoas						
	Oficial de manutenção predial	1	220h/mensal	5143-25			
3.2	Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)						
	Engenheiro Civil	1	20h/mensal	2142-05			
	Engenheiro Eletricista	1	20h/mensal	2143-05			

3.3	MATERIAL						
	Total Lote 3						
4	Lote 4 - Corumbá/MS						
4.1	4ª Subseção Judiciária Corumbá						
	Oficial de manutenção predial	1	110h/mensal	5143-25			
4.2	Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)						
	Engenheiro Civil	1	16h/mensal	2142-05			
	Engenheiro Eletricista	1	16h/mensal	2143-05			
4.3	MATERIAL						
	Total Lote 4						
5	Lote 5 -Ponta Porã/MS						
5.1	5ª Subseção Judiciária Ponta Porã						
	Oficial de manutenção predial	1	220h/mensal	5143-25			

5.2	Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)						
	Engenheiro Civil	1	20h/mensal	2142-05			
	Engenheiro Eletricista	1	20h/mensal	2143-05			
5.3	MATERIAL						
	Total Lote 5						
6	Lote 6 - Naviraí/MS						
6.1	6ª Subseção Judiciária de Naviraí/MS						
	Oficial de manutenção predial	1	110h/mensal	5143-25			
6.2	Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)						
	Engenheiro Civil	1	16h/mensal	2142-05			
	Engenheiro Eletricista	1	16h/mensal	2143-05			
6.3	MATERIAL						
	Total Lote 6						

7	Lote 7 - Coxim/MS						
7.1	7ª Subseção Judiciária Coxim						
	Oficial de manutenção predial	1	110h/mensal	5143-25			
7.2	Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)						
	Engenheiro Civil	1	8h/mensal	2142-05			
	Engenheiro Eletricista	1	8h/mensal	2143-05			
7.3	MATERIAL						
	Total Lote 7						
	TOTAL GERAL						

Local e data

Assinatura: _____

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO VII-D, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2017-SEGES/MPDG

Utilizar o arquivo: Planilhas_modelo_manut_predial

ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1- Prova de registro, na Junta Comercial ou repartição correspondente, em se tratando de **EMPRESÁRIO**.

1.2 - CONTRATO SOCIAL OU ESTATUTO EM VIGOR, DEVIDAMENTE REGISTRADO.

1.2.1. Contrato Social Consolidado ou Contrato de Constituição e última alteração. Admitir-se-á Certidão Simplificada da Junta Comercial em substituição à última alteração;

1.2.2. Em se tratando de **SOCIEDADE POR AÇÕES**: Estatuto Social acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da respectiva publicação.

1.3- Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

2.2 - Prova de regularidade para com as Fazendas:

2.2.1 – FEDERAL - CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS D ENEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, administrados pela Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

2.2.2 - MUNICIPAL - Certidão de Regularidade Quanto à Fazenda Municipal – Tributos mobiliários.

2.3 - CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF), devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove a regularidade no FGTS;

2.4 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/2011) relativa à inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1 Prova de Registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região a que estiver vinculada a empresa licitante.

3.2. Da Comprovação de Aptidão

3.2.1. Capacidade Técnico-Profissional: Atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, que comprove(m) a execução de serviços técnicos de natureza e características semelhantes ao objeto licitado por período não inferior a 2 (dois) anos para cada especialidade (engenharia civil e elétrica):

a) Área Civil: Instalação hidráulica (manutenção ou instalação do sistema hidrossanitário), Fechamentos / Revestimentos (manutenção ou execução de paredes / chapiscos / emboços) e Pintura (manutenção ou execução de pintura látex acrílica, pva ou textura/grafiato);

b) Área Elétrica: Serviços de manutenção preventiva/corretiva em sistemas elétricos e telecomunicações.

3.2.1.1. Os mesmos deverão vir acompanhado(s) das Certidões de Acervo Técnico em nome dos RESPONSÁVEIS TÉCNICOS que se responsabilizarão pelos trabalhos, pertencentes ao quadro permanente da empresa, COM ATRIBUIÇÃO NA ÁREA DE ENGENHARIA ELÉTRICA E NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL.

3.2.1.2 A comprovação de que os profissionais pertencem ao quadro permanente deverá ser feita através de Contrato Social, Livro/Ficha de Registro de Empregados ou outro documento que comprove o vínculo do profissional com o licitante.

3.2.1.3 A comprovação do vínculo do responsável técnico poderá ser substituída por declaração de contratação futura, acompanhada da anuência do profissional indicado.

3.2.1.4. A comprovação do registro poderá ser efetivada por carimbo apostado pela entidade profissional no próprio corpo do documento ou outra forma de certificação, devendo constar o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) correspondente.

3.2.2 - Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos prevista no subitem 20.2.1 do Termo de Referência, será aceito o somatório de atestados.

3.2.3 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

3.2.4 - O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1 Para comprovação da habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

4.1.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.1.2 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

4.1.3 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado pela Administração, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

4.1.4 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor anual estimado pela Administração, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

4.1.5 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo II constante do Edital desta licitação, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes

na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, podendo ser atualizados por índices oficiais;

4.1.5.1 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

4.1.5.2 Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

4.1.6 Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.1.6.1 Em se tratando de empresas que se encontrem em recuperação judicial ou extrajudicial, comprovação de que já teve seu plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente, na forma estatuída nos arts. 58 e 165 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.

4.1.6.2 Havendo na localização da sede do licitante mais de um distribuidor, deverá ser apresentada uma Certidão de cada distribuidor.

5 - DECLARAÇÃO

5.1 – Declaração que a empresa está cumprindo o disposto no Inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, (conforme Modelo em anexo V do edital).

MODELO I:

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

(Papel Timbrado)

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº....., DECLARA, para os devidos fins que se enquadra como:

() MEI - Microempreendedor Individual;

() ME - Microempresa, com sistema de escrituração contábil completa;

() EPP - Empresa de Pequeno Porte, com sistema de escrituração contábil completa

Local e Data

Representante Legal

M O D E L O II:

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	CNPJ	Endereço	Telefone e e-mail	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Vigência do Contrato	Valor total do contrato*
Valor Total dos Contratos							

***Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.**

Local e data

Representante Legal

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 4.1.5

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12/ Valor total dos contratos * > 1

***Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.**

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 / Valor da receita bruta =

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), em relação à receita bruta, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.
3. A comprovação de que o Representante Legal tem poderes para assinar pela empresa deverá ser feita através de Estatuto/Contrato Social e/ou Procuração.

OBSERVAÇÕES GERAIS

1. As Certidões que não trouxerem expresse o prazo de validade, considerar-se-á 06(seis) meses da data da sua expedição.
2. Os documentos necessários poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (ABSOLUTAMENTE LEGÍVEL) autenticada por Cartório ou por servidor deste Órgão em confronto com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
3. A comprovação de que o Representante tem poderes para assinar pela empresa deverá ser feita por meio de Estatuto/Contrato Social ou Procuração.

ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019
MODELO DE DECLARAÇÃO DO MENOR

MODELO:

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

(Papel timbrado)

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de /1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e Data

Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº xx/2019

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS ELÉTRICAS, HIDROSSANITÁRIAS, DE PREVENÇÃO CONTRA E COMBATE A INCÊNDIO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM OBRAS CIVIS DOS PRÉDIOS DA JUSTIÇA FEDERAL DO MATO GROSSO DO SUL (JFMS), QUE ENTRE SI FIRMAM A **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MATO GROSSO DO SUL** E A EMPRESA **xx (CNPJ: xx)**

A UNIÃO FEDERAL, por intermédio da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MATO GROSSO DO SUL, com sede à Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, n.º 128, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.422.922/0001-00, adiante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Juiz Federal Diretor do Foro, designado pelo Ato nº 3701, de 08/03/2018, da Presidência do Conselho da Justiça Federal da 3ª Região, e, de outro lado, a empresa **xx**, adiante denominada CONTRATADA, estabelecida à (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º **xx**, neste ato representada pelo(a) senhor(a) **xx**, (cargo), portador(a) do CPF n.º **xx** e do RG n.º **xx** (órgão expedidor), têm entre si acertada a celebração do presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 5/2019-PE/JFMS (**xx**) e Processo nº [0002699-96.2017.4.03.8002](#), sujeitando-se, os contratantes, aos ditames da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 5.450/05, Lei Complementar nº 123/2006, e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93 e alterações e Instrução Normativa nº 05/2017, de 26/05/2017, do MPDG, bem como mediante as Cláusulas e condições a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Contrato consiste na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e instalações prediais elétricas, hidrossanitárias, de prevenção contra e combate a incêndio e serviços de manutenção em obras civis dos prédios da Justiça Federal do Mato Grosso do Sul (JFMS), em conformidade com o disposto no Edital do Pregão Eletrônico e nos Anexos que o integram e na Proposta Comercial da CONTRATADA (**xx**).

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

A contratação dos serviços em referência se dará sob a forma de regime de empreitada por preços unitários, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO E DO INÍCIO

1. Na execução do presente contrato, a CONTRATADA deverá observar as condições dispostas do Edital do Pregão Eletrônico e nos Anexos que o integram, independentemente de qualquer transcrição.
2. A Contratante emitirá Ordem de Serviço após assinatura do contrato e recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do responsável técnico em até 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA QUARTA - DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços contratados deverão ser executados em todos os edifícios dos quais a JFMS seja proprietária, locatária, cessionária e onde possua ou mantenha instalações para atendimento, apoio e guarda de material para o desempenho de suas atividades, notadamente os que estão relacionados abaixo:

1.1. Lote 1 – Campo Grande –MS

1.1.1. Subseção Judiciária de Campo Grande – MS - Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, nº 128, Parque dos Poderes (Prédio Sede):

Área Aproximada: 5.500 m²

Número de Pavimentos: 1

Servidor(a) responsável: Supervisor(a) da Seção de Serviços Gerais - SUSE/CG, Telefone: (67) 3320-1100 - 3320-1210.

1.1.2. Almojarifado - Avenida Ceará, nº 1158, Bairro Santos Gomes:

Área Aproximada: 350 m²

Número de Pavimentos: 1

Servidor(a) responsável: Supervisor(a) Local, Telefone: (67) 3320-1188.

1.1.3. Arquivo - Av. Eduardo Elias Zahran, 1545, Jardim Guarujá:

Área Aproximada: 650 m²

Número de Pavimentos: 1

Servidor(a) responsável: Supervisor(a) Local, Telefone: (67) 3320-1189.

1.1.4. Juizado Especial Federal de Campo Grande - MS - Rua 14 de Julho, 356, Vila Glória:

Área Aproximada: 1.200 m²

Número de Pavimentos: 2

Servidor(a) responsável: Supervisor(a) da Seção de Apoio Administrativo – SUAP/ JEF CG, Telefone: (67) 3320-1118.

1.1.5. Turmas Recursais da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul - Rua Marechal Rondon, nº 1.245, Centro Campo Grande- MS:

Área Aproximada: 1.300 m²

Número de Pavimentos: 2

Servidor(a) responsável: Diretor/Supervisor(a) Local, Telefone: (67) 3320-1184.

1.2. Lote 2 - Dourados –MS

1.2.1. Subseção Judiciária de Dourados - Rua Ponta Porã, 1.875, Bairro Tonani:

Área Aproximada: 1.400 m2

Número de Pavimentos: 2

Servidor(a) responsável: Diretor(a) do Nucleo de Apoio Regional – NUAR/Dourados,
Telefone: (67) 3422-9828.

1.2.2. Juizado Especial Federal - Rua Ponta Porã, 1.875, Bairro Tonani:

Área Aproximada: 1.100 m2

Número de Pavimentos: 1

Servidor(a) responsável: Diretor(a) do Nucleo de Apoio Regional – NUAR/Dourados,
Telefone: (67) 3424-1465/ 3424-1865.

1.3. Lote 3 – Três Lagoas-MS

1.3.1. Subseção Judiciária de Três Lagoas-MS - Av. Antonio Trajano, 852 – Praça
Getulio Vargas:

Área Aproximada: 5.500 m2

Número de Pavimentos: 1

Servidor(a) responsável: Supervisor(a) da Seção de Apoio Administrativo – SUAP/ TL,
Telefone: (067) 3521-6365.

1.4. Lote 4 - Corumbá – MS

1.4.1. Subseção Judiciária de Corumbá – MS - Rua XV de Novembro, 120 - Centro:

Área Aproximada: 600 m2

Número de Pavimentos: 2

Servidor(a) responsável: Supervisor(a) da Seção de Apoio Administrativo – SUAP/ CB,
Telefone: (67) 3232-8228.

1.5. Lote 5 – Ponta Porã – MS

1.5.1. Subseção Judiciária de Ponta Porã – MS - Rua Baltazar Saldanha, 1917 –
Jardim Ipanema:

Área Aproximada: 1230 m2

Número de Pavimentos: 2

Servidor(a) responsável: Supervisor(a) da Seção de Apoio Administrativo – SUAP/
PPA, Telefone: (67) 3431-1336.

1.6. Lote 6 – Naviraí – MS

1.6.1. Subseção Judiciária de Naviraí – MS - Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris,
89, Centro:

Área Aproximada: 700 m2

Número de Pavimentos: 1

Servidor(a) responsável: Supervisor(a) da Seção de Apoio Administrativo – SUAP/ NV,
Telefone: (67) 3461-6348.

1.7. Lote 7 Coxim – MS

1.7.1. Subseção Judiciária de Coxim – MS - Rua Viriato Bandeira, 711, Centro:

Área Aproximada: 750 m2

Número de Pavimentos: 1 (Superior)

Servidor(a) responsável: Supervisor(a) da Seção de Apoio Administrativo – SUAP/ CX,
 Telefone: (67) 3291-4018.

2. Os endereços listados poderão sofrer alterações durante a execução do contrato, dentro do próprio município, neste caso, os serviços deverão ser prestados no endereço que será informado à CONTRATADA.

3. Durante a execução do contrato poderá haver inaugurações de novos prédios/Fórums dentro do próprio município. Neste caso, poderá haver aditamento do contrato, dentro dos limites estipulados por Lei, e os serviços deverão ser prestados no endereço que será informado à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

1. Pelo cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal estimado de R\$ xx (xx), perfazendo o valor total estimado de R\$ xx (xx), como segue:

Item	Lote/ Local	Qtd.	Carga horária mensal	CBO	Valor mensal Posto - R\$	Valor Total Mensal - R\$
1	Lote 1 - Campo Grande/MS					
	Campo Grande/MS					
1.1.	Oficial de manutenção predial (Sede/Arquivo/Almoxarifado)	1	220h/mensal	5143-25		
	Oficial de manutenção predial (JEF e Turmas Recursais)	2	220h/mensal	5143-25		
	Eletricista de manutenção	1	220h/mensal	7321-05		
	Total item 1.1					
	Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)					
1.2	Engenheiro Civil	1	40h/mensal	2142-05		
	Engenheiro Eletricista	1	40h/mensal	2143-05		
	Total item 1.2					

Total Lote 1							
2	Lote 2 - Dourados/MS						
	2ª Subseção Judiciária + JEF de Dourados						
2.1	Oficial de manutenção predial	1	110h/mensal	5143-25			
	Eletricista de manutenção	1	110h/mensal	7321-05			
	Total item 2.1						
2.2	Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)						
	Engenheiro Civil	1	20h/mensal	2142-05			
	Engenheiro Eletricista	1	20h/mensal	2143-05			
Total Lote 2							
3	Lote 3 - Três Lagoas/MS						
	3ª Subseção Judiciária Três Lagoas						
3.1	Oficial de manutenção predial	1	220h/mensal	5143-25			
3.2	Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)						
	Engenheiro Civil	1	20h/mensal	2142-05			
	Engenheiro Eletricista	1	20h/mensal	2143-05			
	Total item 3.2						
Total Lote 3							

4							Lote 4 - Corumbá/MS									
4.1							4ª Subseção Judiciária Corumbá									
4.1							Oficial de manutenção predial		1		110h/mensal		5143-25			
4.2							Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)									
4.2							Engenheiro Civil		1		16h/mensal		2142-05			
4.2							Engenheiro Eletricista		1		16h/mensal		2143-05			
Total Lote 4																
5							Lote 5 -Ponta Porã/MS									
5.1							5ª Subseção Judiciária Ponta Porã									
5.1							Oficial de manutenção predial		1		220h/mensal		5143-25			
5.2							Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)									
5.2							Engenheiro Civil		1		20h/mensal		2142-05			
5.2							Engenheiro Eletricista		1		20h/mensal		2143-05			
5.2							Total item 5.2									
Total Lote 5																
6							Lote 6 - Naviraí/MS									
6.1							6ª Subseção Judiciária de Naviraí/MS									
6.1							Oficial de manutenção predial		1		110h/mensal		5143-25			

Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)						
6.2	Engenheiro Civil	1	16h/mensal	2142-05		
	Engenheiro Eletricista	1	16h/mensal	2143-05		
	Total item 6.2					
Total Lote 6						
7 Lote 7 - Coxim/MS						
7ª Subseção Judiciária Coxim						
7.1	Oficial de manutenção predial	1	110h/mensal	5143-25		
Equipe Técnica Não Residente (Engenheiros)						
7.2	Engenheiro Civil	1	8h/mensal	2142-05		
	Engenheiro Eletricista	1	8h/mensal	2143-05		
	Total item 7.2					
Total Lote 7						
Total Mensal do Contrato						
Total do Contrato (24 meses)						

2. Os valores estimados da despesa para cada exercício são:

2.1. 2019: R\$ xx (xx);

2.2. 2020: R\$ xx (xx);e

2.3. 2021: R\$ xx (xx).

3. Os preços estabelecidos nesta cláusula abrangem todas as despesas e custos (tais como remuneração, encargos sociais e trabalhistas, materiais, equipamentos, insumos, tributos incidentes conforme legislação vigente, bem como taxa de administração,

lucro, laudos, transportes etc), necessários ao cumprimento integral do objeto da presente contratação, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer ônus adicionais.

CLÁUSULA SEXTA - DA REPACTUAÇÃO E DOS REAJUSTES

1. Os preços apresentados poderão ser repactuados e/ou reajustados, observados interregnos mínimos de 12 (doze) meses, sendo o primeiro período contado da data limite para apresentação das propostas ou da data do orçamento a que a proposta se referir, e os períodos subsequentes, da data da repactuação imediatamente anterior, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, conforme dispõe a Lei nº 10.192, de 14/02/2001 e o Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, Acórdão nº 1563/2004 - Plenário - Tribunal de Contas da União, Acórdão nº 1827/2008 - Plenário - Tribunal de Contas da União, Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

1.1. Considera-se como data do orçamento a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

1.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

2. Os pedidos de repactuação e/ou reajuste deverão ser encaminhados à Seção de Gestão de Contratos - SUGC, através do correio eletrônico admms-sugc@trf3.jus.br, acompanhados das planilhas de custos e formação de preços, modelo idêntico ao Anexo "III" do Edital do Pregão Eletrônico, com os valores atualizados, em conformidade ao novo Acordo ou Convenção Coletiva, e de toda e qualquer documentação que comprove outras variações de custos, se houver.

3. Somente será passível de deferimento a repactuação e/ou reajuste pleiteado pela CONTRATADA dentro do prazo entre a data da homologação da Convenção Coletiva da categoria, data da proposta comercial (no caso de reajuste) ou data de publicação de ato municipal que reajuste o preço das passagens urbanas, que motivou o pedido e a data da eventual prorrogação contratual subsequente, sendo que se não a fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar.

4. Os itens da planilha de custo e formação de preços referentes a uniformes, materiais diversos de consumo mensal, poderão ser reajustados mediante pedido pelo Índice Geral de Preços - IGP-DI.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

5.2. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e

5.4. Obrigações trabalhistas, previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, observada a legislação que rege a matéria.

12. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da CONTRATADA em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13. Será considerada extinta a garantia:

13.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

CLÁUSULA OITAVA - CESSÃO DE MÃO DE OBRA

1. A CONTRATADA deverá fornecer profissionais integrantes de seu quadro de funcionários.

2. Os profissionais fornecidos pela CONTRATADA deverão ter treinamento para prestar todos os serviços previstos no termo de referência (Anexo do Edital do Pregão Eletrônico).

3. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, efetuar o pagamento de salários e arcar com todos os encargos sociais previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, entre outras, ou em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria, em decorrência de sua condição de empregadora, sem que se configure qualquer hipótese de solidariedade com a CONTRATANTE.

4. A jornada de trabalho se dará de conforme estabelecido no termo de referência (Anexo do Edital do Pregão Eletrônico);

5. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar uniformizados e se fazendo identificar por crachá com foto durante todo o período de permanência nas dependências das unidades da CONTRATANTE.

6. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes e crachá de identificação aos operadores, sem ônus para estes.

CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

1. Na hipótese de subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos exigidos nos itens 2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA e 5 - DECLARAÇÃO da Relação de Documentos Necessários à Habilitação (Anexo IV do Edital), relativamente à empresa subcontratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura deste Contrato, ficando o fiscal designado responsável por seu acompanhamento.

2. A empresa subcontratada não poderá estar impedida de licitar e contratar perante a União. Para verificação dessa condição o fiscal do contrato efetuará consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>).

3. A CONTRATADA deverá realizar a supervisão e coordenação dos serviços das empresas/profissionais subcontratados, sem prejuízo de sua total e exclusiva responsabilidade contratual;

4. A CONTRATADA se responsabilizará pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal, próprio ou das subcontratadas, alocado nos serviços objeto deste Contrato;

5. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

1. O faturamento será efetuado mensalmente, a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

2. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura etc) deverá ser encaminhado à JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MATO GROSSO DO SUL, situada à Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, nº 128, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, CEP 79037-901, CNPJ 05.422.922/0001-00, aos cuidados da Seção de Gestão de Contratos - SUGC, que o protocolará.

2.1. Na entrega do documento de cobrança será confirmada a Regularidade perante a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (CRF - Certificado de Regularidade do FGTS - Lei nº 8.036/90) e Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (Certidão Negativa de Débito - CND - Lei nº 8.212/91) e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – Lei nº 12.440/11). Será confirmada também a regularidade fiscal, podendo ser mediante consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93". Portanto, o Contratado deverá manter os mesmos atualizados.

3. O documento de cobrança será emitido em nome da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados da mesma e outros, conforme abaixo especificado:

a) O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho;

b) Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança durante a execução do Contrato, a matriz ou filial, conforme o caso, deverá apresentar, previamente à emissão do documento de cobrança, declaração justificando este procedimento e, ao mesmo

tempo, apresentando os comprovantes de regularidade previstos no inciso III do art. 29, da Lei nº 8.666/93, relativos ao estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança;

c) A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pelo CONTRATANTE, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, através de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes;

d) No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, a CONTRATADA deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária;

e) Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais;

f) No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial;

g) Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à Seção Financeira da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul, antes do processamento do respectivo pagamento;

h) No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho;

i) Se o Contratado sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (art. 1º, § 6º, da IN SRF nº 480/2004) e Contribuição à Previdência Social (artigo 126, da IN RFB nº 971/2009), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobrança, do valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidos na operação, e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

4. O Contratado deverá apresentar, com o documento de cobrança, os seguintes comprovantes, referentes aos funcionários alocados para a prestação dos serviços contratados, em documentos específicos para o tomador de serviços (Justiça Federal de Mato Grosso do Sul), consolidados, quando couber:

a) prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o Art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços;

- c) cópia da Guia do Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços;
- d) folha de pagamento de salários, no prazo fixado em Lei, Convenção Coletiva ou equivalente, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, acompanhada do comprovante de depósito ou dos respectivos recibos assinados pelos funcionários;
- e) fornecimento de vale-transporte e auxílio alimentação, relativo ao mês anterior ao da prestação de serviços, quando cabível;
- f) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), do mês anterior ao da prestação dos serviços;
- g) cópia da Relação de Tomador/Obra (RET), do mês anterior ao da prestação dos serviços;
- h) cópia do Comprovante da Declaração à Previdência Social, do mês anterior ao da prestação dos serviços;
- i) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), do mês anterior ao da prestação dos serviços;
- j) folha de pagamento do 13º salário, primeira e segunda parcelas, e os seus respectivos comprovantes previstos nas letras “b”, “f”, “h” e “i”, deste subitem;
- k) demais documentos relacionados no art. 34, § 5º, Inc. I, alíneas “f” a “k” da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG, quando for o caso.

3.1 - A não apresentação dos documentos mencionados no subitem 15.4 poderá acarretar sanção prevista no termo de contrato.

5. A critério do gestor do Contrato, poderão ser solicitados outros documentos relacionados ao Contrato.

6. No tocante ao último mês de vigência do Contrato, o Contratado deverá apresentar os mesmos documentos do subitem 3 e os relativos ao respectivo mês.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

1. Na ocasião do pagamento, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei 9.430/1996, Lei 8.212/1991 e regulamentações; e Lei Complementar n.º 116, de 31/07/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local da prestação dos serviços, em cotejo com a Lei Municipal do estabelecimento sede da empresa.

2. Se a CONTRATADA gozar de tratamento diferenciado em virtude de Lei, seja na forma e benefícios ou isenções, deverá, obrigatoriamente, apresentar a comprovação

definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.

2.1. A CONTRATADA optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar juntamente com a fatura, Declaração na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11/1/2012.

3. A CONTRATADA que prestar serviços no município de Campo Grande cuja sede estiver localizada em outro município deverá providenciar inscrição no cadastro da Secretaria de Finanças do Município de Campo Grande, nos termos do art. 123 da Lei Complementar nº 59, de 02/10/2003 e alterações posteriores. Caso contrário, estará sujeito à retenção de ISSQN sobre o valor da nota fiscal, para o Município de Campo Grande, conforme a legislação mencionada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PROVISIONAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

1. A cada pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, serão destacados e depositados no BANCO DO BRASIL S.A., nas agências do BANCO no território nacional em conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, os valores relativos às provisões com férias, 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência do submódulo 4.1 (Encargos Previdenciários e FGTS) da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, conforme disposto na Resolução nº 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), da Instrução Normativa nº 001, de 20/1/2016 ([1694831](#)) e nos termos do Acordo de Cooperação Técnica nº 1/2019- DFORMS/SADM-MS/NULF/CPGR-SUCT ([4923100](#)), celebrado entre a Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul e o BANCO DO BRASIL S.A, ficando a primeira, ora designada CONTRATANTE, e a CONTRATADA obrigados à observância de todos os termos da citada Resolução.

1.1. Os valores mencionados no item 1 serão destacados do pagamento mensal à CONTRATADA, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências do CONTRATANTE, da seguinte forma:

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF				
Título	Variação RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
Grupo A				
SUBMÓDULO 4.1 - DA IN 02/2008	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
MPOG:	34,30%	39,80%	28,50%	34,00%
RAT:	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%

13º Salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21	21,21	21,21
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multas do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78
Taxa da conta depósito vinculada (inciso IV artigo 3º da IN nº /2015) (**)	0	0	0	0
Total a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78

(*) A incidência recai sobre as verbas 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT ajustado da empresa.

(**) Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta-depósito vinculada, esse valor deverá ser destacado da fatura e devolvido à conta-depósito vinculada, nos termos do inciso VIII do artigo 17 da Resolução CNJ n. 169/2013.

1.2. Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

2. Os depósitos de que tratam o item 1 e o subitem 1.2 devem ser efetivados em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, aberta no nome da CONTRATADA e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do CONTRATANTE.

2.1. Após a assinatura deste Instrumento, o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão adotar os seguintes procedimentos:

2.1.1. O CONTRATANTE solicitará ao BANCO DO BRASIL S.A. a abertura de conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome da CONTRATADA por meio de arquivo em meio magnético, em leiaute específico previamente acordado entre o Contratante e o BANCO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura deste Termo. O Contratante, excepcionalmente e quando não for possível o cadastramento da conta por meio dos sistemas do BANCO, enviará Ofício, na forma do Acordo de Cooperação Técnica, à agência do BANCO, solicitando o cadastramento manual da conta-depósito.

2.1.1.1. Poderá haver cobrança de tarifa quando o levantamento dos recursos ocorrer em favor da CONTRATADA, conforme publicado na Tabela de Tarifas, divulgada conforme normas do Banco Central do Brasil.

3. A CONTRATADA deverá, no prazo de 20 (vinte) dias, entregar os documentos necessários para a abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, no BANCO DO BRASIL S.A., a contar da assinatura deste Termo, bem como assinar a Autorização, conforme Acordo de Cooperação Técnica que permite ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE.

4. Os valores destacados do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA a título de provisão de encargos trabalhistas serão os correspondentes ao somatório das rubricas estabelecidas no art. 4º da Resolução nº 169/2013 do CNJ, conforme os cálculos demonstrados no modelo de Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.

5. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, de que trata o item 4 serão destacados e depositados na conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação.

6. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para:

6.1. resgatar da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 1 e subitem 1.2, desde que comprovado, documentalmente, que se referem aos empregados alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços contratados e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta corrente dos funcionários;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta corrente dos funcionários, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria do MTE nº 1.057, de 06/07/2012, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à CONTRATADA e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

6.2. movimentar os recursos da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, diretamente para a conta corrente dos empregados, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências do CONTRATANTE, para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 1 e subitem 1.2 e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e espelho da folha de pagamento do 13º salário;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à CONTRATADA e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

7. A solicitação da CONTRATADA deverá conter, além das documentações citadas nos subitens 6.1 e 6.2, a planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta, nas proporções que foram retidas para cada funcionário durante a vigência do contrato, conforme art. 14 da IN nº 001, de 11/04/2013, do CJF.

8. Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, conforme previsto no subitem 6.1, a CONTRATADA, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no art. 4º da Resolução nº 169/2013 do CNJ.

9. O CONTRATANTE expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o subitem 6.1, encaminhando a referida autorização ao BANCO DO BRASIL S.A. no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

10. Na hipótese de movimentação dos recursos da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, conforme disposto no subitem 6.2, o CONTRATANTE solicitará ao BANCO DO BRASIL S.A. que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

11. Os documentos comprobatórios previstos nos subitens 8 e 10, deverão ser apresentados ao Contratante, aos cuidados do Núcleo de Apoio Regional – NUAR, da Seção Judiciária de Dourados/MS, situado na Rua Ponta Porá, 1.875 e 1.875A – Jardim América, CEP: 79825-130.

11.1. O CONTRATANTE poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela CONTRATADA, caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata os itens 9 e 10.

12. Os recursos depositados nas conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die, 13- Quando os valores a serem liberados da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a CONTRATADA e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o CONTRATANTE deverá requerer, por meio da CONTRATADA, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

13. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a CONTRATADA poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do art. 12 da Resolução nº

169/2013 do CNJ, devendo apresentar ao CONTRATANTE, na situação consignada no subitem 6.2, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

14. A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.

14.1. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no subitem anterior houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

14.2 Se realizados os pagamentos explicitados nos itens anteriores, e ainda assim houver saldo na conta-depósito vinculada, o Contratante, com fundamento na parte final do § 2º do art. 1º desta resolução, somente autorizará a movimentação da referida conta pela contratada após cinco anos da data de encerramento da vigência do contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

2. A contratada autoriza a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no art. 66 da Instrução Normativa 5/2017-MPDG;

3. A Contratada autoriza a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

4. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

5. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

6. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado, mediante ordem bancária, nos prazos a seguir indicados, contados da apresentação do documento de cobrança, no local e forma indicado na Cláusula Décima - das condições de faturamento:

a. em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento do contrato, ou de cada parcela;

b. em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação do documento de cobrança, quando decorrer de despesa cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no art. 24, inc. II, da Lei 8.666/1993.

2. Os prazos estabelecidos nesta cláusula serão interrompidos, mediante notificação para o endereço eletrônico (e-mail) indicado pelo fornecedor/contratado, no caso de qualquer incorreção no documento de cobrança.

3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100} \Rightarrow I = \frac{6}{100} \Rightarrow I = 0,00016438 \text{ ao dia}$$

365

365

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

4. O pagamento dos encargos moratórios, deverão ser objeto de solicitação do contratado/fornecedor, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta dos Programas de Trabalho nº 02061056942570001, Elemento de Despesa xx – xx, e Fonte de Recursos 0100000000, conforme Nota de Empenho nº xx (xx), emitida em xx, no valor de R\$ xx. Os valores referentes a exercícios futuros serão empenhados oportunamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. provisoriamente, pelo fiscal técnico, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo do Edital do Pregão Eletrônico) e na proposta da CONTRATADA;

2. definitivamente, pelo gestor, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, para os serviços prestados no mês imediatamente anterior, após a verificação da conformidade dos serviços prestados, constantes da Nota Fiscal/Fatura, com a discriminação do Termo de Referência (Anexo do Edital) e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DA PUBLICAÇÃO

1. O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, pelo período de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, mediante Termo Aditivo, até o limite previsto no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e alterações, estando sua eficácia condicionada à publicação do seu extrato, em cumprimento ao que dispõe o art. 61, parágrafo único, da referida Lei, no Diário Oficial da União e no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região.

2. Na hipótese de prorrogação contratual, o Contratante realizará negociação para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos na primeira vigência da contratação, sob pena de não renovação do contrato, conforme disposto no item 9 do anexo IX da IN nº 005/2017-MPDG, tais como: aviso-prévio trabalhado, que deverá ser excluído da planilha, salvo justificativas documentadas e comprovadas da contratada, quando então poderá ser reduzido, equipamentos amortizado etc.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá, além das obrigações previstas no Termo de Referência (Anexo do Edital do Pregão Eletrônico):

1. Executar fielmente o objeto deste Contrato, comunicando, imediatamente, ao representante legal da CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação.

3. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

3.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 71, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

3.2. Caracteriza falta grave as condutas indicadas no artigo 68 da IN nº 05/2017, as quais podem dar ensejo à rescisão do contrato e imposição de sanção.

4. A CONTRATADA declara ter conhecimento do teor do “Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus” nos termos da Resolução nº 147, de 15 de abril de 2011, do Conselho da Justiça Federal, disponível no endereço <http://www2.cjf.jus.br/jspui/handle/1234/44499> e adere aos preceitos estabelecidos no Código para execução deste contrato.

5. Entregar a Declaração para fins do cumprimento da Resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, conforme modelo constante do Anexo XII do Edital, no prazo de 10 (dez) dias após o início dos serviços, no Núcleo de Apoio Regional – NUAR, da Seção Judiciária de Dourados/MS, situado na Rua Ponta Porá, 1.875 e 1.875A – Jardim América, CEP: 79825-130, e-mail: jfms-drds-adm@trf3.jus.br.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE, além das obrigações previstas no Termo de Referência (Anexo do Edital do Pregão Eletrônico), cumprirá o disposto na Cláusula décima terceira - das condições de pagamento, oferecendo as condições ideais para que a CONTRATADA execute fielmente o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE

1. A gerencia do Contrato será exercida pelo supervisor da Seção de Gestão de Contratos - SUGC da CONTRATANTE, a fiscalização realizada pelo(s) servidor(es) ou seus substitutos especialmente designados(s) pela autoridade competente, mediante Portaria, em conformidade com o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o artigo 11 do Decreto nº 9.507/2018 e artigo 42 da IN nº 05/2017 do MPDG.

1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE é reservado o dever de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou pelo fiscal designado, podendo para isso:

2.1. Ordenar imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, ou que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

2.2. Executar mensalmente o controle de faltas, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis a CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.

3. Caberá à fiscalização:

3.1 - Solicitar, por amostragem, aos empregados da CONTRATADA, extratos da conta do FGTS com o objetivo de verificar se os depósitos foram realizados pela CONTRATADA. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano - sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado, garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;

3.2 Comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos empregados da CONTRATADA.

3.3 Realizar a fiscalização do Contrato, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o Contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

3.4 Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

1. Na inexecução parcial ou total do contrato, sempre por circunstância que lhe seja imputável, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação das seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, em conformidade com os artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e alterações ou artigo 7º da Lei nº 10.520/02:

a) advertência;

b) multa moratória de:

I- 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida, na demora injustificada para o cumprimento da obrigação ou para a prestação do serviço e na demora para a correção da entrega de produto, após ser devolvido ou recusado por não atender às especificações do Edital e seus Anexos, limitada a 3% (três por cento), ou seja, 15 (quinze) dias;

II- 0,3% (três décimos por cento) do valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida ao dia, em caso de atraso no cumprimento da obrigação ou prestação do serviço superior a 15 (quinze) dias, limitada a 7,5% (sete e meio por cento), ou seja, 25 (vinte e cinco) dias.

III - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia de execução do contrato.

IIIa - o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei 8.666/1993.

c) multa compensatória de 9,5% (nove e meio por cento) sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida na hipótese de atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, hipótese em que a Administração poderá aceitar ou rejeitar o produto ou serviço e formalizar a rescisão unilateral do contrato;

d) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida, em caso de descumprimento total da obrigação assumida;

e) multa compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida, por ocorrência não prevista na presente cláusula e que descumpra quaisquer dos itens do Edital e seus anexos;

f) suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, pelo prazo que a mesma fixar e que será arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite de 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das multas;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

2. Em caso de existência de garantia contratual nos contratos de duração continuada, eventual pena pecuniária será inicialmente coberta mediante execução da garantia. Caso a multa seja superior ao valor da garantia prestada, responderá a CONTRATADA pela sua diferença que será retida dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE.

2.1. Em caso de inexistência de garantia contratual e não se tratando de contrato de duração continuada, com parcelas mensais e sucessivas, o valor da multa será retido previamente do pagamento devido pela CONTRATANTE.

3. Em caso de reincidência a sanção de multa será aumentada de 1/3.

4. As multas não têm caráter indenizatório. No caso de a infração causar prejuízo a esta Administração, e este prejuízo exceder o valor da multa compensatória, a Administração poderá exigir indenização suplementar judicialmente. Nessa situação a sanção de multa valerá como princípio de pagamento, competindo a Administração provar o prejuízo.

5. As multas (moratória e compensatória) serão independentes e, a critério da CONTRATANTE, cumulativas. Todavia a somatória das multas por descumprimento não poderá ultrapassar o montante de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato.

6. As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, impedimento para licitar e contratar com a União e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

7. Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para a empresa regularizar a sua situação, não o fazendo poderá ser aplicada penalidade de multa à empresa descumpridora de seus deveres no importe de 1% (um por cento), ao dia, sobre o valor atualizado do contrato ou da parcela entregue e pendente de regularização das condições de habilitação, e limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato e, a critério da Administração, poderá ser rescindido o Contrato.

8. A atualização dos valores para efeito de aplicação das multas será efetivada com base na variação do IGP-DI/FGV, apurada a partir do mês correspondente à data limite para a apresentação da Proposta Comercial até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato.

9. Cláusulas que se aplicam na licitação como na execução do contrato:

9.1. As penalidades previstas no Edital e no Contrato não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

9.2. As penalidades aplicadas às Licitantes e às CONTRATADAS, após regular procedimento de apuração de falta, serão registradas no SICAF.

9.3. As comunicações e/ou intimações derivadas de processo administrativo de penalidade serão realizadas, em regra, por via eletrônica, competindo à Licitante/CONTRATADA informar seu endereço de e-mail juntamente com sua Proposta Comercial.

9.1. A confirmação do recebimento da correspondência eletrônica dar-se-á no prazo de 1 (um) dia útil, findo o qual, sem manifestação da Licitante/CONTRATADA, considerar-se-á como realizada e recebida a comunicação, contando-se a partir deste dia o prazo processual administrativo.

9.2. Quando estritamente necessário, as comunicações e/ou intimações serão enviadas por via postal, ao endereço informado na Proposta Comercial.

9.3. No caso de intimação para defesa e/ou recurso enviada por via postal e tratando-se de endereço localizado em edifício comercial, a Licitante/CONTRATADA está ciente que a intimação será entregue na portaria e que o prazo para resposta será contado a partir do recebimento por funcionário próprio ou terceirizado atuante na referida portaria;

9.4. A defesa e o recurso deverão ser encaminhados, preferencialmente, por meio eletrônico, para o endereço: diretorforo_ms@trf3.jus.br, observando-se que o tamanho máximo, por documento, é de até 10MB.

10. Será considerada como falta grave, caracterizado como falha na execução contratual, o não pagamento do salário, do vale-transporte, do auxílio alimentação e férias no dia fixado pelas normas trabalhistas; o não recolhimento do FGTS dos empregados; o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção

pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

1. Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2. Constitui motivo de rescisão contratual a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento, de membros ou juízes vinculados à CONTRATANTE, conforme art. 3º da Resolução n.º 007/05 do Conselho Nacional de Justiça.

3. Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

O presente Contrato vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 5/2019-JF/MS e seus anexos (xx);
- b) Proposta Comercial da CONTRATADA (xx), de xx; e
- c) Processo Administrativo nº [0002699-96.2017.4.03.8002](#);
- d) Código de Conduta da Justiça Federal – Resolução nº 147/2011 – CJF.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS COMUNICAÇÕES

1. Eventuais correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste Contrato e o assunto específico da correspondência.

2. As comunicações feitas à CONTRATANTE deverão ser endereçadas à Seção de Gestão de Contratos - SUGC, situado na Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, nº 128, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, CEP 79.037-102, telefone (67) 3320-1218 e e-mail admms-sugc@trf3.jus.br.

3. As comunicações feitas à CONTRATADA deverão ser endereçadas à (endereço completo), telefone xx e e-mail [xx](#).

4. Eventuais mudanças de endereços deverão ser comunicadas por escrito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO

As dúvidas e questões oriundas da execução do presente Instrumento serão dirimidas no Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul - 1ª Subseção Judiciária.

Assim, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Instrumento em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, através do Sistema Eletrônico de Informações da CONTRATANTE.

ANEXO VII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019

RESOLUÇÃO Nº 147/2011 – CJF

Íntegra do documento disponível no link abaixo:

http://www.cjf.jus.br/cjf/unidades/estrategia-e-governanca/Res_CJF_147_2011.pdf

ANEXO VIII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019

RESOLUÇÃO Nº 156/2012 – CNJ

Íntegra do documento disponível no link abaixo:

http://www.cnj.jus.br/images/resol_gp_156_2012.pdf

ANEXO IX – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019

RESOLUÇÃO Nº 169/2013 – CNJ (ALTERADA PELA RES. 183/2013)

Íntegra do documento disponível no link abaixo:

http://www.cnj.jus.br/files/atos_administrativos/resoluo-n169-31-01-2013-presidencia.pdf

ANEXO X – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO Nº156/2012 DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA – CNJ

DECLARAÇÃO

(A Declaração deverá ser preenchida para as funções de)

Eu _____ RG
nº _____ CPF nº _____, residente
na _____, funcionário da empresa
_____, exercendo a função de chefia dos funcionários que
prestam serviços junto ao Tribunal Regional Federal da Terceira Região, DECLARO,
sob as penas da lei, não incidir em quaisquer das hipóteses de vedação previstas nos
arts. 1º e 2º, da Resolução nº 156/2012, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

Campo Grande, MS, _____ de _____ 2019.

(assinatura)

ANEXO XI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019

**DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE PREPONDERANTE PARA FINS DE
ENQUADRAMENTO SINDICAL**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 05/2019, que a empresa..... tem como atividade preponderante a prestação de serviços de, sendo para fins do Artigo 511 da CLT, tutelada pelo Dissídio Coletivo / Convenção Coletiva da Categoria dos....., que tem como data-base.....

_____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA

OBS.: Conforme previsto no subitem 4.5 do edital, o licitante deverá encaminhar juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços, Declaração, conforme modelo acima.

ANEXO XII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2016 – CJF

Íntegra do documento disponível no link abaixo:

<https://www2.cjf.jus.br/jspui/bitstream/handle/1234/48870/INN%20001-2016.pdf?sequence=1>